MP W7100/W8140 series

Guia do usuário

Para um uso seguro e correto, certifique-se de ler as Informações de segurança em 'Leia isto primeiro' antes de usar o equipamento.

Para um uso seguro e correto, certifique-se de ler as Informações de segurança em 'Leia isto primeiro' antes de usar o equipamento.

CONTEÚDO

3. Copiar

4. Print

5. Scan

6. Servidor de documentos

7. Web Image Monitor

8. Adicionar papel e toner

9. Solução de problemas

10. Informações sobre este equipamento

Como interpretar os manuais

Símbolos usados nos manuais

Este manual usa os seguintes símbolos:

Importante

Indica pontos para os quais você deve prestar atenção ao usar o equipamento e explicações de causas prováveis de atolamentos de papel, danos em originais ou perda de dados. Certifique-se de ler essas explicações.

Nota

Indica explicações complementares sobre as funções do equipamento e instruções sobre como solucionar erros de usuários.

Referência

Este símbolo está localizado no final das seções. Indica onde você pode obter mais informações relevantes.

[ ]

Indica os nomes das teclas no visor ou nos painéis de controle do equipamento.

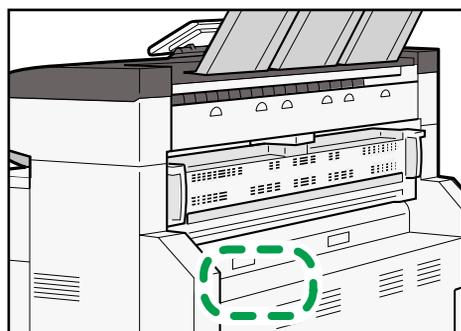
Região A (essencialmente Europa)

Região B (essencialmente América do Norte)

As diferenças nas funções dos modelos da região A e região B são indicadas por dois símbolos. Leia as informações indicadas pelo símbolo que corresponde à região do modelo que você está usando. Para obter mais informações sobre que símbolo corresponde ao modelo utilizado, consulte Pág. 7 "Informações específicas do modelo".

Informações específicas do modelo

Esta seção descreve como identificar a região à qual o equipamento pertence.

Existe uma etiqueta atrás do equipamento, na posição indicada abaixo. A etiqueta indica a região à qual o equipamento pertence. Leia a etiqueta.

As seguintes informações são específicas de cada região. Leia as informações sob o símbolo que corresponde à região do equipamento.

Região A (essencialmente Europa)

Se a etiqueta contiver as seguintes informações, seu equipamento é um modelo da região A:

- CÓDIGO XXXX -27
- 220-240 V

Região B (essencialmente América do Norte)

Se a etiqueta contiver as seguintes informações, seu equipamento é um modelo da região B:

- CÓDIGO XXXX -17
- 208-240 V

- Neste manual, as dimensões são apresentadas em duas unidades de medida: métrica e polegadas. Se o seu equipamento for um modelo da Região A, consulte as unidades métricas. Se o seu equipamento for um modelo da Região B, consulte as unidades em polegadas.

Nomes dos principais recursos

Os principais recursos do equipamento mencionados neste manual são os seguintes:

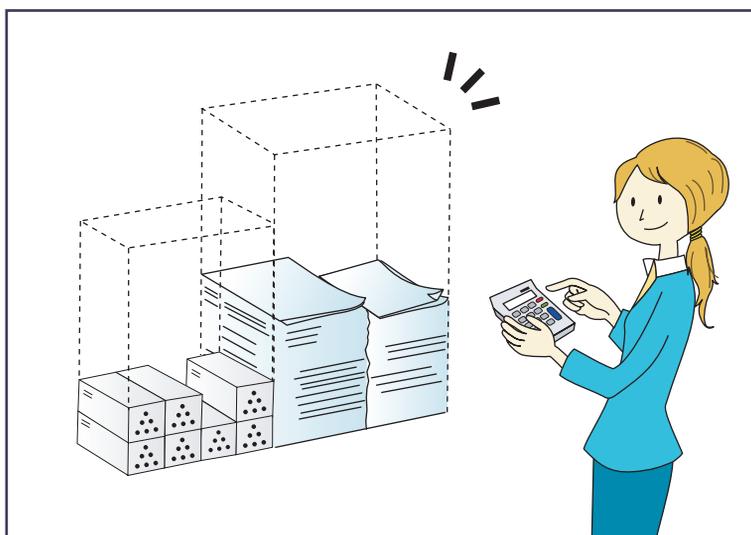
- Unidade de rolo RU6540 → Bandeja de rolo de papel
- Cassete de papel CT6510 → Bandeja de papel cortado

1. O que você pode fazer com este equipamento

Você pode fazer uma pesquisa usando uma descrição do que deseja fazer.

Pesquisar pelo que você quer fazer

Você pode fazer uma pesquisa usando uma descrição do que deseja fazer.

Reduzir os custos

BRL059S

Reduzir o consumo de energia elétrica

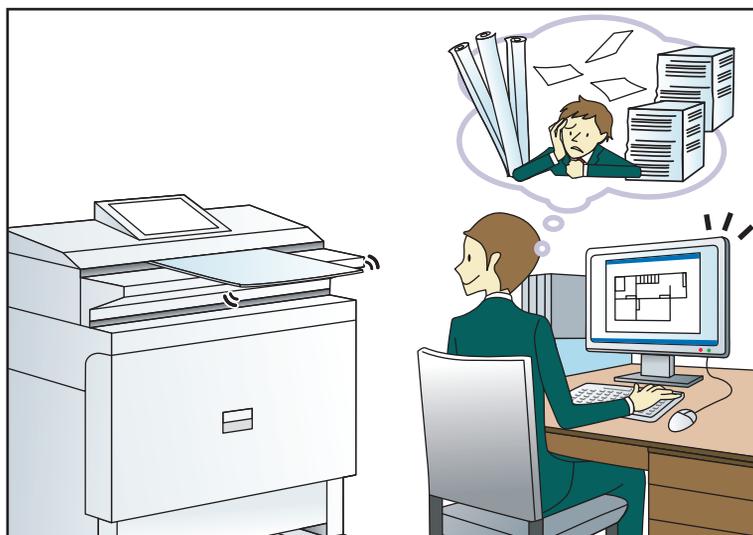
⇒ Consulte Getting Started.

⇒ Consulte Connecting the Machine/ System Settings para obter mais informações.

Imprimir documentos de várias páginas em uma única folha (Combinar)

⇒ Consulte Cópia/Servidor de documentos.

1

Usar arquivos digitalizados no computador

CQH100

Enviar arquivos digitalizados

⇒ Consulte Digitalizar.

Enviar a URL da pasta onde se encontram armazenados os arquivos de digitalização

⇒ Consulte Scan.

Armazenar arquivos digitalizados em uma pasta compartilhada

⇒ Consulte Digitalizar.

Armazenar arquivos de digitalização em mídias

⇒ Consulte Digitalizar.

Incorporar informações de texto em arquivos digitalizados

⇒ Consulte Digitalizar.

Gerenciar e utilizar documentos convertidos em formatos eletrônicos (Servidor de doc)

⇒ Consulte Copiadora/Servidor de documentos.

Registrar destinos

Utilizar o painel de controlo para registar destinos no Livro endereços

⇒ Consulte Digitalizar.

Como operar o equipamento com mais eficiência

Registar e utilizar definições utilizadas frequentemente (Programar)

⇒ Consulte Convenient Functions.

Registro de configurações frequentemente utilizadas como configurações iniciais (Prog. como padrões (Copiadora/Servidor de documentos/Scanner))

⇒ Consulte Convenient Functions.

Registrar definições de impressão utilizadas com frequência no driver da impressora

⇒ Consulte Print.

Mudar as definições iniciais do driver da impressora para as configurações de impressão utilizadas com frequência

⇒ Consulte Print.

Adicionar atalhos a programas ou páginas da Web utilizados com frequência

⇒ Consulte Convenient Functions.

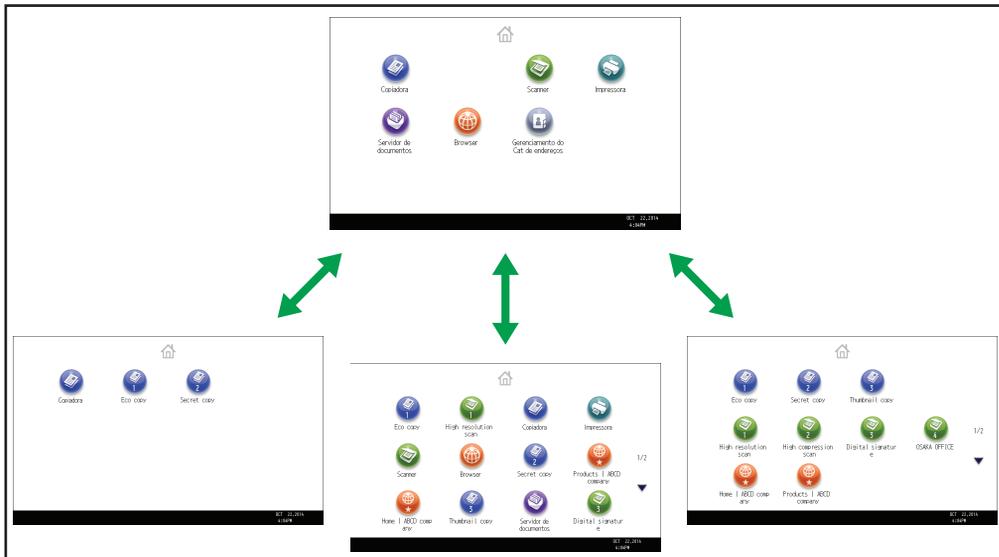
Mudar a ordem dos ícones de função e de atalho

⇒ Consulte Convenient Functions.

O que você pode fazer com este equipamento

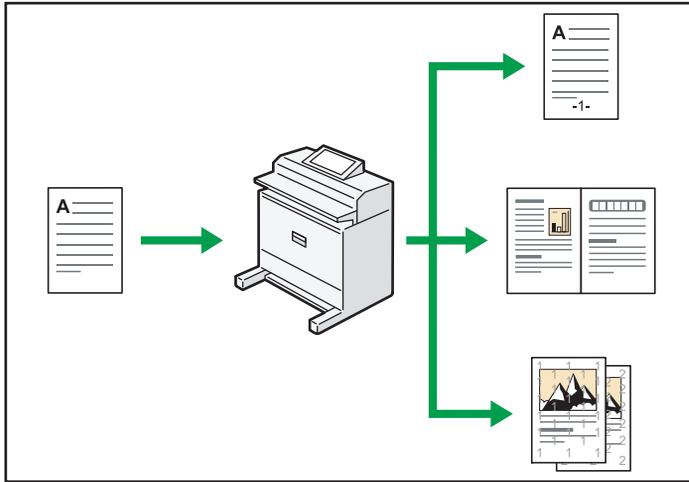
Esta seção descreve os recursos deste equipamento.

Personalizar a [Tela inicial]

Os ícones de cada função são exibidos na [Tela inicial].

- É possível adicionar atalhos para programas ou páginas da Web utilizados com frequência na [Tela inicial]. Os programas ou páginas da Web podem ser reabertos de maneira fácil, clicando nos ícones de atalho.
- É possível exibir apenas os ícones de funções e atalhos que você utiliza.
- É possível alterar a ordem dos ícones de função e de atalho.

Referência

- Para obter mais detalhes sobre os recursos da [Tela inicial], consulte Getting Started.
- Para obter mais informações sobre como personalizar a [Tela inicial], consulte Convenient Functions.

Fazer cópias usando diferentes funções

CQH002

- É possível imprimir carimbos nas cópias. Os carimbos podem ter números de fundo, imagens digitalizadas, datas, números de página e textos.

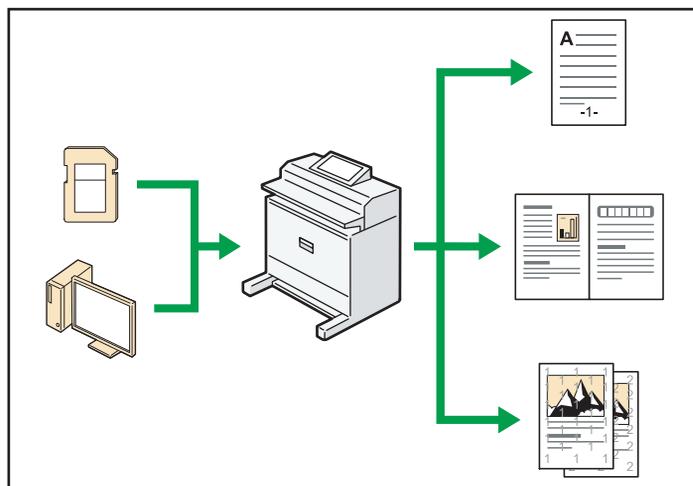
  ⇒ Consulte Cópia/Servidor de documentos.

- É possível reduzir ou ampliar a imagem de cópia. A função Red/Ampl aut permite que a máquina detecte o tamanho do original automaticamente. Além disso, permite que a máquina selecione uma taxa de reprodução apropriada baseado no tamanho do papel que você especificar. Se a orientação do original for diferente da orientação do papel no qual você está copiando, a máquina gira a imagem original em 90 graus para torná-la igual ao papel da cópia.

  ⇒ Consulte Cópia/Servidor de documentos.

- As funções de copiadora, como, por exemplo, Combinar, permitem que você economize papel ao copiar várias páginas em folhas únicas.

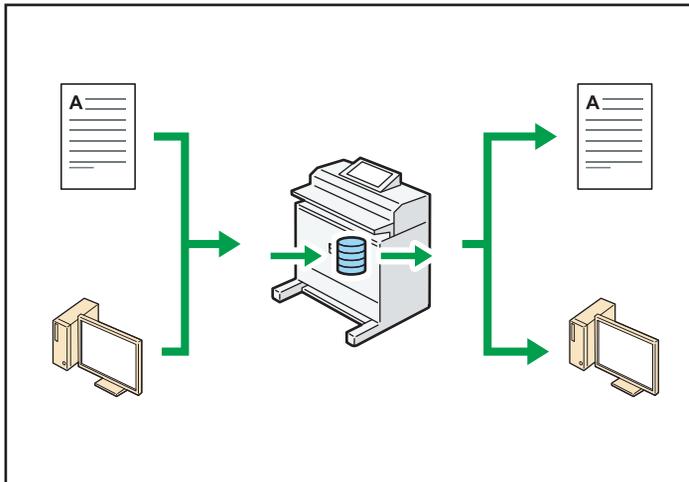
  ⇒ Para obter mais informações sobre cópia combinada, consulte Cópia/Servidor de documentos.

Imprimir dados usando diferentes funções

- Este equipamento suporta ligações de rede e locais.
- Pode imprimir ou apagar trabalhos de impressão guardados no disco rígido do equipamento, previamente enviados a partir de computadores através do driver de impressão. É possível selecionar os seguintes tipos de trabalhos de impressão: Impressão de teste, Impressão bloqueada, Reter impressão e Impressão armazenada.

  ⇒ Consulte Print.
- É possível imprimir arquivos armazenados em um dispositivo de memória removível e especificar as condições de impressão, como qualidade e tamanho da impressão.

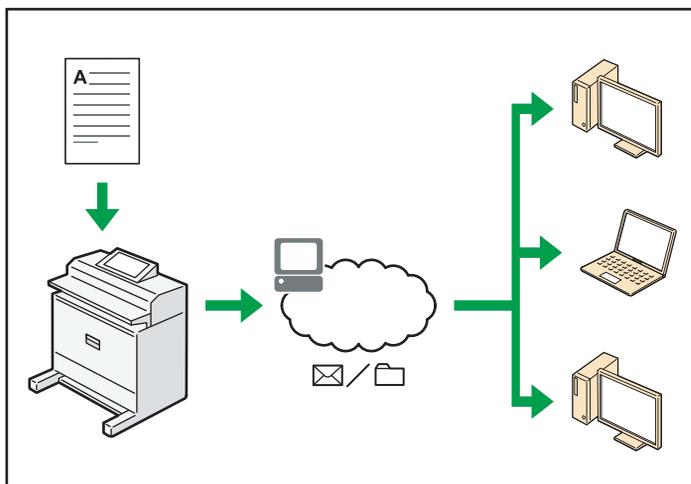
  ⇒ Consulte Print.

Utilizar documento armazenado

É possível guardar ficheiros digitalizados no disco rígido do equipamento no modo de copiador, impressora ou scanner. O Web Image Monitor permite que você utilize o computador para pesquisar, visualizar, excluir e enviar arquivos pela rede. É igualmente possível alterar as definições de impressão e imprimir vários documentos (Servidor de Documentos).

- É possível recuperar, no computador, documentos armazenados digitalizados no modo de scanner.
- Você pode baixar documentos armazenados na copiadora, no Servidor de documentos ou no modo de impressora em seu computador.

Referência

- Para obter mais informações sobre como usar o Servidor de documentos, consulte Cópia/ Servidor de documentos.
- Para obter mais informações sobre o Servidor de documentos no modo de copiadora, consulte Cópia/Servidor de documentos.
- Para obter mais informações sobre o Servidor de documentos no modo da impressora, consulte Imprimir.
- Para obter mais informações sobre o Servidor de documentos no modo de scanner, consulte Digitalizar.

Usar o scanner em um ambiente de rede

- É possível enviar ficheiros de digitalização para um destinatário especificado através de e-mail (Enviar ficheiros de digitalização por e-mail).

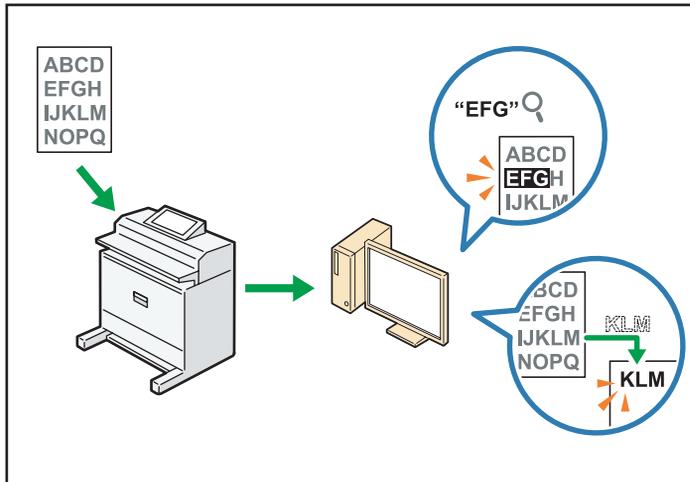
  ⇒ Consulte Digitalizar.

- É possível enviar arquivos de digitalização diretamente para pastas (por meio do recurso Scan to Folder).

  ⇒ Consulte Digitalizar.

Incorporar informações de texto em arquivos digitalizados

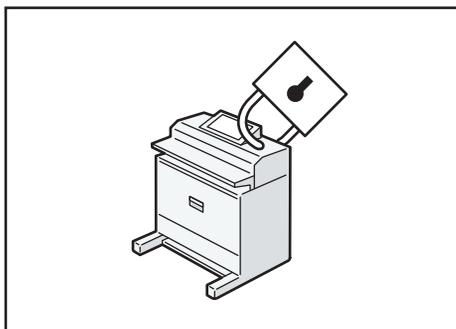
É possível extrair informações de texto de um documento digitalizado e inseri-las no arquivo sem usar o computador.

Se você digitalizar um documento usando essa função, é possível pesquisar o texto incorporado ou copiado para outro documento usando a função de pesquisa de texto.

DHJ266

- Para usar essa função, é necessária a unidade OCR.
- Você pode selecionar o tipo de arquivo ou a definição de arquivo PDF em [PDF], [PDF (JPEG 2000)] ou [PDF/A].
- Essa função permite que o equipamento reconheça oticamente caracteres em vários idiomas e aproximadamente 40 mil caracteres por página em papel de tamanho até A1.

Referência

- Consulte Digitalizar.

Evitar o vazamento de informações (Funções de segurança)

CQK104

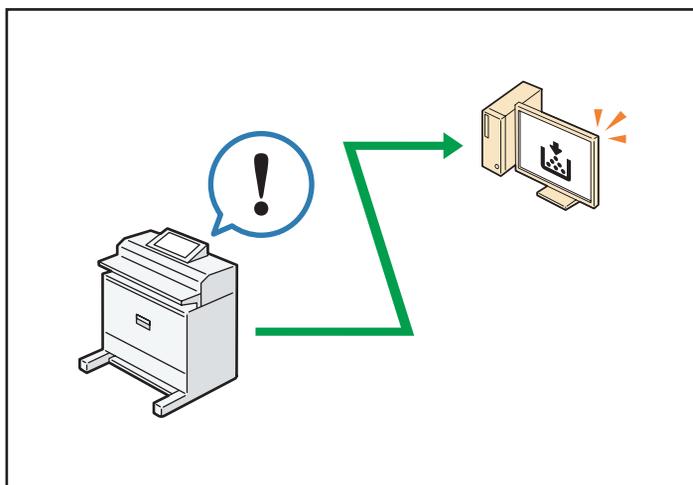
- É possível proteger documentos contra acesso não autorizado e impedir a sua cópia sem permissão.
- É possível controlar a utilização do equipamento, bem como prevenir a alteração das definições do equipamento sem autorização.
- Ao definir palavras-passe pode evitar o acesso não autorizado através da rede.

- É possível apagar ou criptografar os dados do disco rígido para minimizar o risco de vazamento de informações.
- É possível limitar o uso de funções para cada usuário.

Referência

- Consulte Security Guide.

Monitorar e configurar a máquina por meio de um computador

Utilizando o Web Image Monitor, é possível verificar o status do equipamento e alterar as definições.

É possível verificar qual bandeja está sem papel, registrar informações no Catálogo end, especificar as definições de rede, configurar e alterar as definições do sistema, gerenciar trabalhos, imprimir o histórico de trabalhos e configurar as definições de autenticação.

Referência

- Consulte Connecting the Machine/ System Settings.
- Consulte a Ajuda do Web Image Monitor.

2. Getting Started

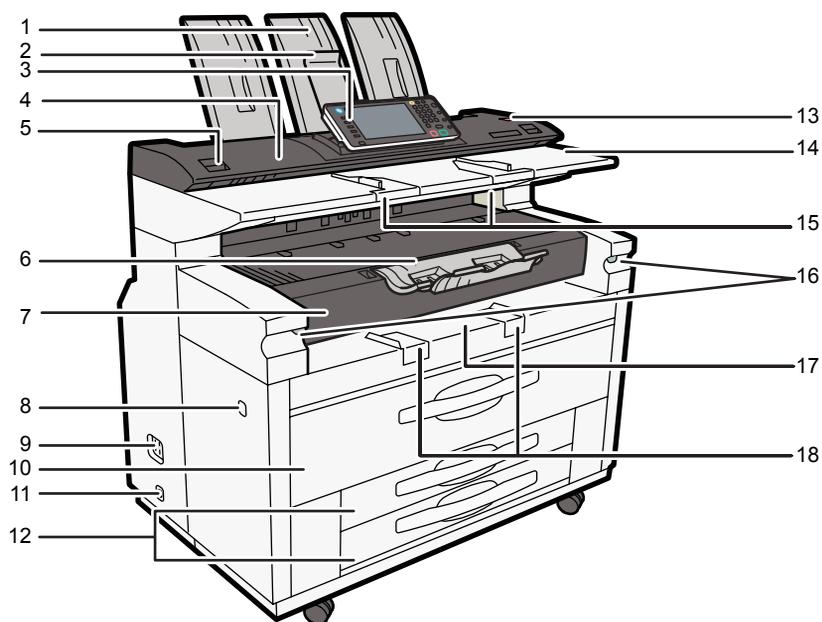
Este capítulo descreve como começar a utilizar este equipamento.

Guia de nomes e funções de componentes

Guia dos componentes

CUIDADO

- Não obstrua as ventilações do equipamento. Caso contrário, haverá risco de incêndio decorrente do superaquecimento dos componentes internos.

Vista frontal e esquerda

1. **Empilhador de saída superior**

   Quando a saída superior é selecionada, o papel de saída é empilhado neste local.

2. **Saída de originais para bandeja auxiliar frontal superior**

   Se a saída de originais para bandeja auxiliar frontal for abaixada até a parte frontal e as definições estiverem especificadas para entregar orignais na saída superior de papel, os originais serão empilhados neste local.

3. **Painel de controle**

   Consulte Pág. 27 "Guia de nomes e funções do painel de controle do equipamento".

4. **Tampa do scanner**

   Protege o mecanismo de alimentação de originais e o vidro de digitalização.

5. **Alavanca de liberação da tampa do scanner**

   Use para abrir a tampa do scanner e remover originais atolados ou limpar o equipamento.

6. **Bandeja auxiliar de saída frontal**

   Pode ser usada para receber cópias efetuadas.

7. **Tampa frontal**

   Abra essa tampa para substituir o toner.

8. **Interruptor de alimentação principal**

   Para operar a máquina, o interruptor de energia principal deve estar ligado. Se estiver desligado, ligue-o.

   Consulte Pág. 41 "Ligar/desligar o equipamento".

9. **Disjuntor diferencial**

   Para evitar choque elétrico, este equipamento tem um disjuntor diferencial. O disjuntor diferencial normalmente está na posição ligado.

   Se a energia não estiver sendo fornecida, verifique se o disjuntor diferencial está desligado. Nesse caso, não ligue-o.

   Entre em contato com a assistência técnica ou o seu revendedor imediatamente.

10. **Bandeja superior**

    Armazena o rolo de papel 1 (parte frontal) e o rolo de papel 2 (parte interna).

11. **Interruptor do aquecedor anticondensação**

    Se condensação se formar dentro do equipamento como resultado de mudança de temperatura, o equipamento talvez não imprima adequadamente. Para minimizar este problema, use o aquecedor anticondensação.

12. **Bandeja de rolo de papel (opcional) ou bandejas de papel cortado (opcional)**

    A ilustração mostra as bandejas de papel cortado.

    Armazena o rolo do papel 3 (parte frontal) e o rolo de papel 4 (parte interna) se a bandeja de rolo de papel estiver anexada.

    Se a bandeja de papel cortado estiver anexada, ela armazena papel cortado na bandeja 3 (bandeja superior) e bandeja 4 (bandeja inferior).

13. **[Tecla] Parar scanner**

    Use se os originais forem alimentados de forma inclinada ou para cancelar a digitalização enquanto um original está sendo alimentado. Você também pode usar para liberar a função de reter a borda do papel.

14. **Mesa de originais**

    Coloque os originais neste local com o lado a ser digitalizado voltado para cima.

15. **Guia de originais**

    Ajustar de acordo com a largura de seu original.

16. **Alavanca de liberação da unidade de imagem**

    Use esta alavanca para abrir a unidade de imagem ao retirar papéis atolados no interior ou para limpar o equipamento.

    Não deixe a unidade de imagem aberta por mais de 5 minutos. Caso contrário, poderá ocorrer perda de qualidade de cópia.

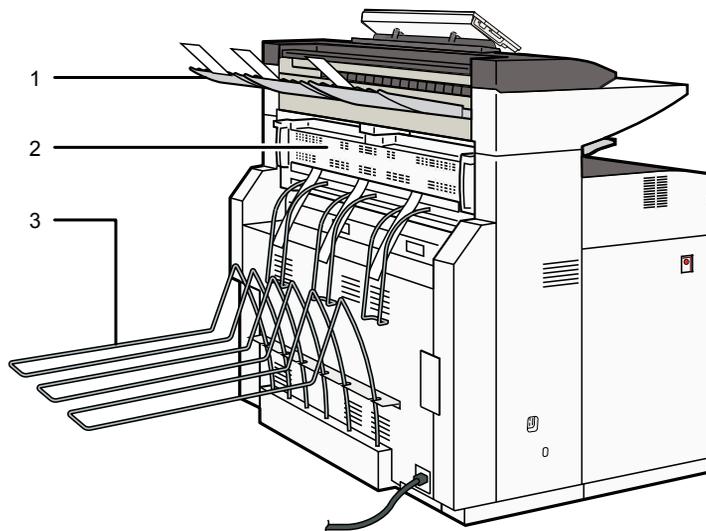
    Mantendo a unidade de imagem pressionada, puxe a alavanca de liberação para abri-la.

17. **Bandeja de alimentação manual**

    Usado para alimentar o papel manualmente. Coloque o papel com o lado de impressão voltado para cima.

18. **Guia de papel da alimentação manual**

    Defina a largura do papel para a cópia pela alimentação manual.

Vista traseira e esquerda

1. **Saída de originais traseira (direta)**

    Retém os originais ejetados na parte posterior do equipamento.

    A saída de originais traseira é usada quando o empilhador está encaixado na parte posterior do equipamento. Para obter mais informações, entre em contato com o representante de vendas ou com a assistência.

2. **Tampa da unidade de fusão**

    Protege a unidade de fusão.

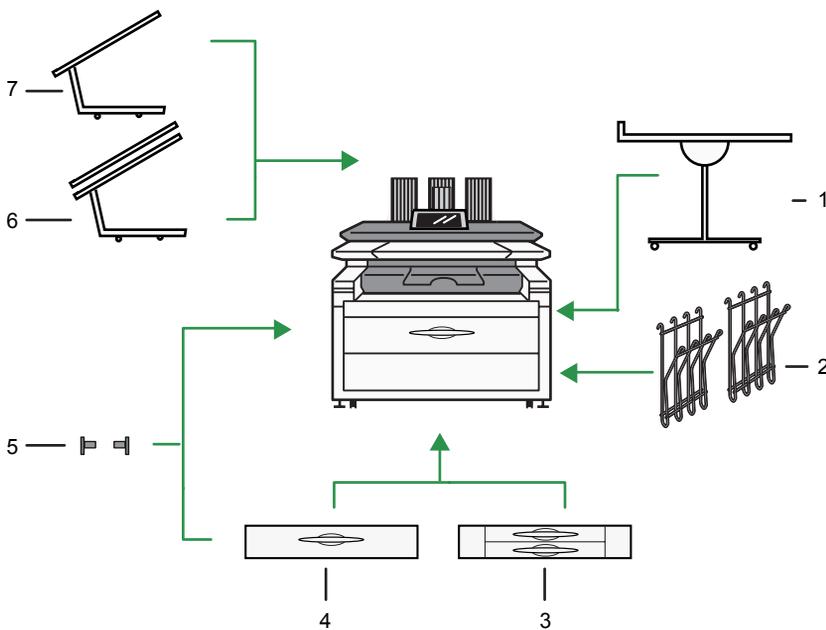
3. **Saída traseira**

    Empilha as cópias depositadas na saída traseira.

Guia de funções dos opcionais do equipamento

Guia de funções dos opcionais externos do equipamento

Verifique o tipo de equipamento que você tem. Consulte Leia isto primeiro.

Opcionais externos para Tipo 1

1. **Empilhador múltiplo**

   Encaixe na parte frontal ou posterior do equipamento.

   Você pode empilhar um grande número de cópias nesse opcional.

2. **Suporte para originais**

   Coloque originais neste local antes de copiá-los ou digitalizá-los.

3. **Bandejas de corte de papel**

   Coloque o papel cortado neste local.

   Você pode colocar até 250 folhas de papel de tamanho A2 em cada bandeja.

4. **Bandeja de rolo de papel**

   Você pode colocar dois rolos de papel.

5. **Suporte de rolo**

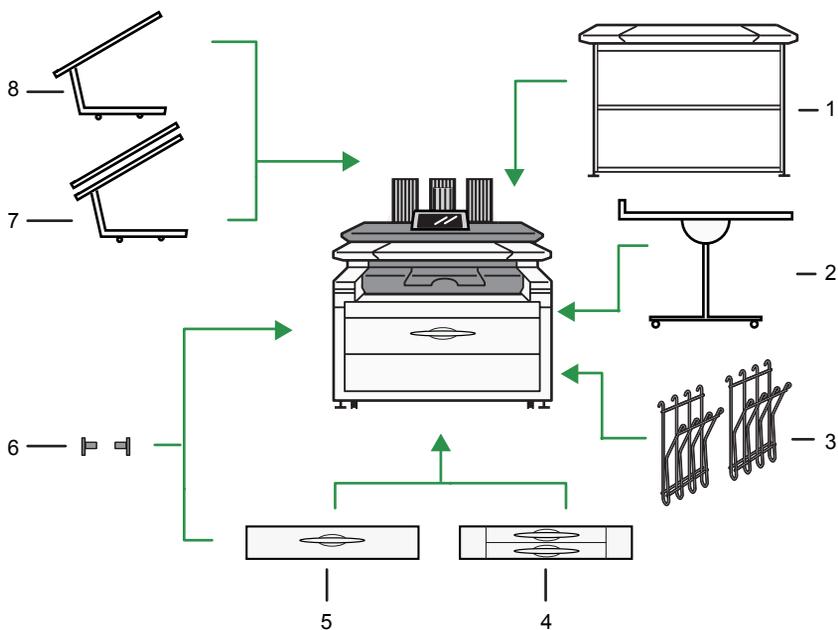
    Os dois suportes seguram o rolo de papel e são montados no suporte de rolo da bandeja de rolo de papel.

6. **Empilhador duplo**

    Permite empilhar originais com muitas folhas.

7. **Bandeja de originais**

    Permite empilhar originais com muitas folhas.

Opcionais externos para Tipo 2

1. **Unidade de separação do scanner**

    Essa unidade permite configurar separadamente a unidade de scanner/impressora do equipamento. Você pode configurar a unidade de scanner/impressora a uma distância de até 1,9 m do equipamento.

2. **Empilhador múltiplo**

    Encaixe na parte frontal ou posterior do equipamento.

    Você pode empilhar um grande número de cópias nesse opcional.

3. **Suporte para originais**

    Coloque originais neste local antes de copiá-los ou digitalizá-los.

4. **Bandejas de corte de papel**

    Coloque o papel cortado neste local.

    Você pode colocar até 250 folhas de papel de tamanho A2 em cada bandeja.

5. **Bandeja de rolo de papel**

   Você pode colocar dois rolos de papel.

6. **Suporte de rolo**

   Os dois suportes seguram o rolo de papel e são montados no suporte de rolo da bandeja de rolo de papel.

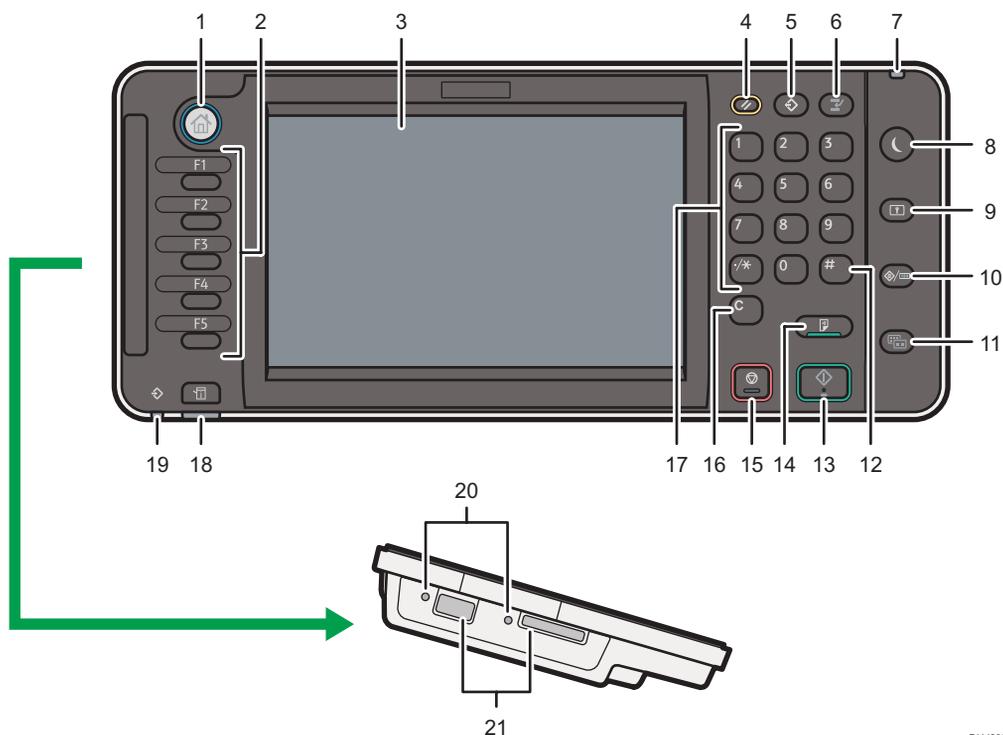
7. **Empilhador duplo**

   Permite empilhar originais com muitas folhas.

8. **Bandeja de originais**

   Permite empilhar originais com muitas folhas.

Guia de nomes e funções do painel de controle do equipamento

Esta ilustração mostra o painel de controle do equipamento com todos os opcionais instalados.

1. **Tecla [Página inicial]**

   Pressione para exibir a [Tela inicial]. Para obter mais informações, consulte Pág. 31 "Como usar a [Tela inicial]".

2. **Teclas de função**

   Por padrão de fábrica, nenhuma função vem registrada nas teclas de função. É possível registrar funções, programas e páginas da Web utilizados com frequência. Para obter mais informações, consulte Getting Started.

3. **Visor**

   Apresenta teclas para cada função, status de funcionamento ou mensagens. Consulte Instruções iniciais.

4. **Tecla[Redefinir]**

   Pressione para apagar as definições atuais.

5. **Tecla [Programa] (modo de copiador, Servidor de doc e scanner)**

   - Pressione para registrar definições utilizadas frequentemente ou para restaurar definições registradas.

     Consulte Convenient Functions.

- Pressione para programar os padrões para a exibição inicial quando os modos forem limpos ou redefinidos ou imediatamente depois que o interruptor principal de energia tiver sido ligado.

  Consulte Convenient Functions.

6. **Tecla[Interromper]**

   Pressione para interromper as cópias. Consulte Cópia/Servidor de documentos

7. **Indicador de Indicador de alimentação principal**

   O indicador de alimentação principal acende quando você liga o interruptor de alimentação.

8. **[Tecla Economia de energia]**

   Pressione para alternar entre o modo de espera e o modo normal. Consulte Getting Started.

   Quando o equipamento estiver no modo de espera, a tecla [Energy Saver] piscará lentamente.

9. **Tecla [Login/Logout]**

   Pressione para fazer login ou logout.

10. **Tecla [Tecla Ferramentas do Usuário/Contador]**

    - Ferramentas do usuário

      Pressione para alterar as definições padrão, conforme necessário. Consulte Connecting the Machine/ System Settings.

    - Contador

      Pressione para verificar ou imprimir o valor do contador. Consulte Maintenance and Specifications.

    É possível descobrir onde comprar suprimentos e para qual número ligar quando ocorrer mau funcionamento. Também é possível imprimir essas informações. Consulte Maintenance and Specifications.

11. **[Tecla Tela simples]**

    Pressione para alterar para a tela simples. Consulte Getting Started.

12. **[#] (tecla Enter)**

    Pressione para confirmar valores inseridos ou itens especificados.

13. **[Tecla] Iniciar**

    Pressione para iniciar a cópia, impressão, digitalização ou envio.

14. **Tecla[Cópia de amostra]**

    Pressione para efetuar um único conjunto de cópias ou impressões e verificar a qualidade de impressão antes de criar vários conjuntos. Consulte Copy/ Document Server.

15. **[Tecla] Parar**

    Pressione para parar um trabalho em andamento, como uma cópia, digitalização ou impressão.

16. **[Tecla] Apagar**

    Pressione para excluir um número inserido.

17. **Teclas numéricas**

    Utilize para inserir o número de cópias e dados para a função selecionada.

18. [Tecla] Verificar status

Pressione para verificar o status do sistema do equipamento, o status operacional de cada função e os trabalhos atuais. Também é possível exibir o histórico de trabalhos e as informações de manutenção do equipamento.

19. Indicador de entrada de dados (modo de impressora)

Pisca quando o equipamento está recebendo trabalhos de impressão de um computador. Consulte Print.

20. Slots para mídia

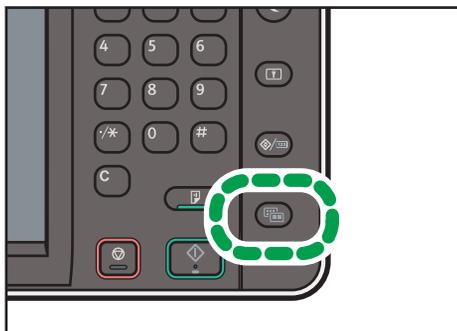
Utilize para inserir um cartão SD ou dispositivo de memória flash USB.

21. Lâmpada de acesso mídia

Acende quando um dispositivo de armazenamento de memória é introduzido no slot de mídia ou acessado.

Alterar o idioma de exibição

É possível alterar o idioma utilizado no visor. O idioma padrão é o inglês.

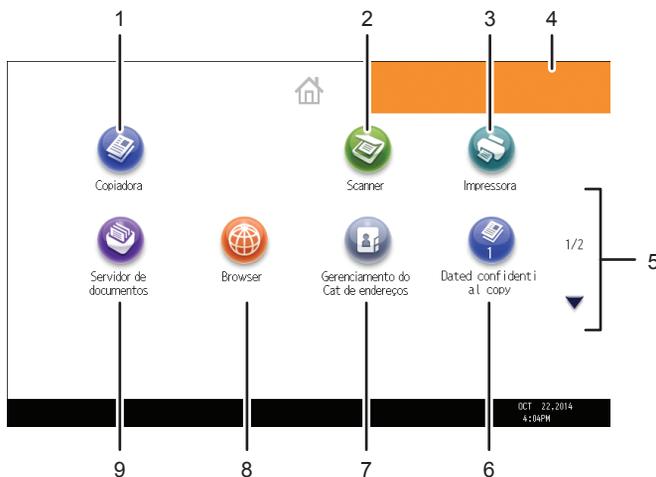
1. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

2. **Pressione a tecla de idioma até que o idioma que você deseja apareça.**
3. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

2

Como usar a [Tela inicial]

Os ícones de cada função são exibidos na [Tela inicial].

É possível adicionar atalhos para programas ou páginas da Web utilizados com frequência à [Tela inicial]. Os ícones de atalhos adicionados aparecerão na [Tela inicial]. Os programas ou páginas da Web podem ser reabertos de maneira fácil, clicando nos ícones de atalho.

Para exibir a [Tela inicial], pressione a tecla [Tela inicial].

1. **[Copiadora]**

   Pressione para fazer cópias.

   Para obter mais informações sobre como usar a função de cópia, consulte Cópia/Servidor de documentos.

2. **[Scanner]**

   Pressione para digitalizar os originais e salvar as imagens como arquivos.

   Para obter mais informações sobre como utilizar a função de scanner, consulte Digitalizar.

3. **[Impressora]**

   Pressione para configurar o equipamento utilizado como impressora.

   Para obter mais informações sobre como fazer definições na função de impressora, consulte Imprimir.

4. **Imagem da Tela inicial**

   É possível exibir uma imagem na [Tela inicial] como, por exemplo, um logotipo de empresa. Para alterar a imagem, consulte Convenient Functions.

5. **▲/▼**

   Pressione para alternar entre páginas quando os ícones não forem exibidos em uma única página.

6. **Ícone de atalho**

   É possível adicionar atalhos a programas ou páginas da Web na [Tela inicial]. Para obter mais informações sobre como registrar atalhos, consulte a Pág. 32 "Adicionar ícones à [Tela inicial]". O número do

programa aparecerá na parte inferior do ícone de atalho. Para obter mais informações sobre exemplos de atalhos que você pode programar, consulte Pág. 38 "Exemplo de programas".

7. **[Gerenciamento de catálogo de endereços]**

   Pressione para exibir o Catálogo de endereços.

   Para obter mais informações sobre como usar o Catálogo de endereços, consulte Conexão da máquina/ Definições do sistema.

8. **[Browser]**

   Pressione para exibir páginas da Web.

   Para obter detalhes sobre como usar a função de navegador, consulte Convenient Functions.

9. **[Servidor de documentos]**

   Pressione para armazenar ou imprimir documentos no disco rígido do equipamento.

   Para obter mais informações sobre como usar a função Servidor de documentos, consulte Cópia/Servidor de documentos.

Adicionar ícones à [Tela inicial]

Você pode adicionar atalhos a programas armazenados no modo de copiadora ou scanner ou em páginas da Web registradas em Favoritos utilizando a função de browser.

Também é possível revisar ícones de funções e de aplicativos de software incorporados que foram excluídos da [Tela inicial].

- Atalhos para programas armazenados no modo Servidor de doc não podem ser registrados na [Tela inicial].
- Os nomes de atalhos que contêm até 32 caracteres podem ser exibidos em uma tela padrão. Se o nome do atalho contiver mais que 32 caracteres, o 32º caractere será substituído por "...". Apenas 30 caracteres podem ser exibidos em uma tela simples. Se o nome do atalho contiver mais de 30 caracteres, o 30º caractere será substituído por "...".
- Para obter mais informações sobre como criar um programa, consulte Pág. 36 "Registro de funções em um programa".
- Para obter mais informações sobre o procedimento para registrar páginas da Web em Favoritos, consulte Convenient Functions.
- Os atalhos para páginas da Web registrados em Favoritos podem ser registrados na[Tela] Inicial. Quando a autenticação de usuário está ativada, os atalhos para páginas da Web registrados nos Favoritos do Usuário também podem ser registrados na[Tela] Inicial do Usuário.
- Para obter mais informações sobre o procedimento para registrar um atalho usando a tela [Programa], consulte Convenient Functions.
- É possível registrar até 72 ícones de funções e atalhos. Exclua ícones não utilizados se o limite for atingido. Para obter mais informações, consulte Convenient Functions.

- É possível alterar a posição dos ícones. Para obter mais informações, consulte Convenient Functions.

Adicionar ícones à [Tela inicial] usando o Web Image Monitor

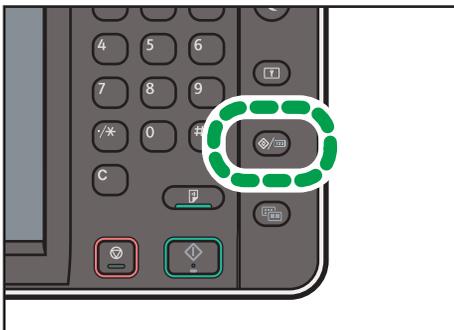
1. **Inicie o Web Image Monitor.**

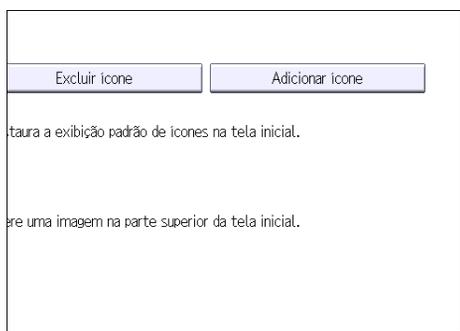
   Para obter mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

2. **Faça login no Web Image Monitor.**
3. **Para adicionar ícones à [Tela inicial] padrão, aponte para [Gerenciamento de dispositivo] e clique em [Gerenciamento da tela inicial do dispositivo]. Para adicionar ícones à [Tela inicial] do usuário, aponte para [Personalizar tela por usuário].**
4. **Clique em [Editar ícones].**
5. **Aponte para [+O ícone pode ser adicionado.] da posição que você deseja adicionar e clique em [+Adicionar].**
6. **Selecione o ícone de função ou atalho que deseja adicionar.**
7. **Clique em [OK] quatro vezes.**

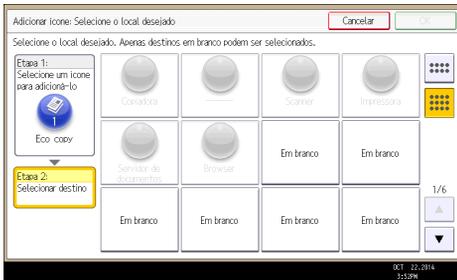
Adicionar ícones à [Tela inicial] usando as Ferramentas do usuário

No procedimento a seguir, um atalho para um programa da copiadora é registrado na Tela inicial].

1. **Registre um programa.**
2. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

3. **Pressione [Editar tela inicial].**

4. **Pressione [Adicionar ícone].**

5. **Pressione a guia [Programa].**

6. **Certifique-se de que [Programa da copiadora] esteja selecionado.**

7. **Selecione o programa que deseja adicionar.**
8. **Especifique a posição em que [Em branco] será exibido.**

9. **Pressione [OK].**

10. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

- Pressione [] no canto superior direito da tela para verificar a posição na tela simples.

Registro de funções em um programa

Dependendo das funções, o número de programas que podem ser registrados é diferente.

- Copiadora: 25 programas
- Servidor de documentos: 25 programas
- Scanner: 25 programas

As configurações a seguir podem ser registradas em programas:

Copiadora:

tipo de original, densidade, Original espec, bandeja de papel/bandeja de alimentação manual, Armazenar arquivo (exceto para Nome de usuár, Senha e Pasta dest p/armaz), Corte de sincronização, Corte variável, Red/Amp automático, R/E aut usuário, Acabamento, Aj posição de impr, Editar/Estampar, Combinar, Reduzir/Ampliar, número de cópias

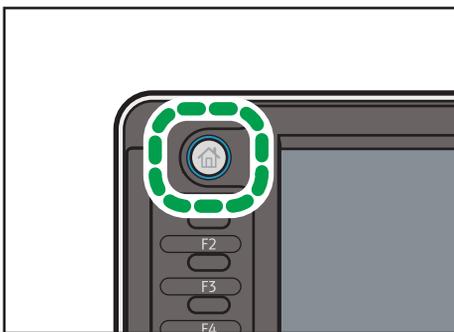
Servidor de documentos (na tela inicial de impressão de documentos):

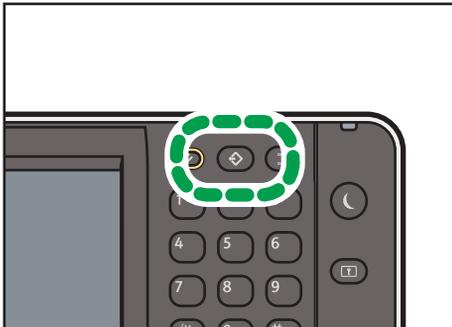
Red/Amp automático, Acabamento, Aj posição de impr, Reduzir/Ampliar, número de impressões/densidade da impressão

Scanner:

Definições de leitura, Aguardar próximo orig, densidade, Tipo aliment orig, Tipo/Nome do arq de envio (exceto para Definições segurança), Armazenar arquivo (exceto para Nome de usuário, Senha e Pasta dest p/armaz), Visualização, Texto, Assunto, Segurança, Aviso de receb.

Esta seção explica como registrar funções em um programa utilizando a função de copiadora como exemplo.

1. **Pressione a tecla [Tela inicial] no canto esquerdo superior do Painel de controle e pressione o ícone [Copiadora] na [Tela inicial].**

2. **Edite as definições de cópia de modo que todas as funções que deseja armazenar em um programa sejam selecionadas.**

3. **Pressione a tecla [Programa].**

4. **Pressione [Programa].**
5. **Pressione o número do programa que deseja registrar.**

6. **Insira o nome do programa.**
7. **Pressione [OK].**
8. **Pressione [Sair].**

- O número de caracteres que você pode inserir para o nome de um programa varia dependendo das funções, como se segue:
    - Copiadora: 34 caracteres
    - Servidor de documentos: 34 caracteres
    - Scanner: 34 caracteres
- Quando um programa especificado é registrado como padrão, seus valores se tornam as definições padrão, que são exibidas sem pressionar a tecla [Programa], quando modos são limpos ou redefinidos, e depois de a máquina ter sido ligada. Consulte Convenient Functions.
- Quando a bandeja de papel que você especificou em um programa estiver vazia e se houver mais do que uma bandeja com papel de mesmo tamanho, a bandeja de papel priorizada em [Prioridade da band de papel: Copiadora] na guia [Defin da Band de papel] será selecionado primeiro. Para obter mais detalhes, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

- Os destinos podem ser registrados em um programa do modo Scanner apenas quando [Incluir destinos] for selecionado nas [Programar definição para destinos] em [Recursos de scanner]. Para obter detalhes sobre as definições, consulte Digitalizar.
- Os destinos de pasta que têm códigos de proteção não podem ser registrados para um programa do modo de scanner.
- Os programas não são excluídos desligando o equipamento ou pressionando a tecla [Redefinir], a menos que o programa seja excluído ou substituído.
- Números de programas com ⟡ ao lado deles já têm definições feitas para eles.
- Programas podem ser registrados na [Tela inicial] e podem ser reabertos com facilidade. Para obter mais informações, consulte Funções práticas e Pág. 32 "Adicionar ícones à [Tela inicial]". Atalhos para programas armazenados no modo Servidor de doc não podem ser registrados na [Tela inicial].

Exemplo de programas

Modo de copiadora

Nome do programa	Descrição do programa	Efeito
Cópia confidencial datada	Em [Editar/Estampar], especifique [CONFIDENCIAL] em [Carimbo predefinido] e [Carimbo de data].	Você pode aumentar a conscientização de segurança imprimindo a palavra "CONFIDENCIAL" e a data nas cópias.
Cópia de tamanho unificado	Especifique [Red/Amp automático].	É possível imprimir cópias de vários tamanhos em um único tamanho de papel, tornando-as mais fáceis de gerenciar.
Como carimbar o nome da empresa na cópia	Especifique [Carimbo de usuário] em [Editar/Estampar].	É possível carimbar o nome da empresa em cópias de desenhos de trabalho ou de desenhos arquitetônicos. O nome da empresa precisa estar previamente registrado na máquina.
Cópia em miniatura	Especifique [Combinar].	É possível copiar até oito páginas em um lado de uma folha para economizar papel.

Nome do programa	Descrição do programa	Efeito
Cópia de armazenamento: XXXX (substituir XXXX pelo nome de uma pasta)	Especifique uma pasta em [Pasta dest p/armaz] em [Armazen arq].	É possível usar pastas para organizar arquivos armazenados por nome de usuário ou utilização pretendida.

Modo Scanner

Nome do programa	Descrição do programa	Efeito
Digitalização fácil de PDF	Selecione [Cor integral: Texto/Foto] em [Definições de leitura]. Em [Tipo/Nome do arq de envio], selecione [PDF] em [Tipo de arquivo] e insira os detalhes do negócio, como "Filial de Londres: relatório diário" em [Nome do arquivo].	É possível digitalizar documentos de modo eficiente.
Digitalização de PDF de alta compactação	Selecione [Cor integral: Texto/Foto] em [Definições de leitura] e [PDF (JPEG 2000)] em [Tipo/Nome do arq de envio].	É possível compactar o tamanho dos dados de documentos digitalizados para que enviá-los e armazená-los.
Digitalização de armazenamento de longo prazo	Selecione [PDF/A] em [Tipo/Nome do arq de envio].	É possível digitalizar facilmente documentos para o formato de arquivo "PDF/A", que é adequado para armazenamento de longo prazo.
Digitalização de tamanho unificado	Em [Definições de leitura], selecione [Reduzir/Ampliar] em [Editar] e especifique a taxa de reprodução ou o tamanho final dos dados digitalizados para cada página do original.	É possível pular esse procedimento para unificar o tamanho ao reimprimir dados digitalizados.

Nome do programa	Descrição do programa	Efeito
Digitalização de assinatura digital	Em [Tipo/Nome do arq de envio], especifique [PDF], [PDF (JPEG 2000)] ou [PDF/A] em [Tipo de arquivo] e especifique [Assinatura digital].	É possível adicionar uma assinatura digital a um documento importante, como um contrato, para que qualquer adulteração dos dados seja detectada.
Digitalizar para XXXX (substituta XXXX por um nome de destino)	Selecione destinos de e-mail ou pasta na lista registrada no Catálogo de endereços do equipamento e, em seguida, especifique as definições de digitalização.	Se você registrar os destinos e definições de digitalização que usa com frequência, poderá ignorar os procedimentos para especificá-los ao enviar um arquivo digitalizado.
Digitalização de armazenamento: XXXX (substituir XXXX pelo nome de uma pasta)	Especifique uma pasta em [Pasta dest p/armaz] em [Armazen arq].	É possível usar pastas para organizar arquivos armazenados por nome de usuário ou utilização pretendida.

Nota

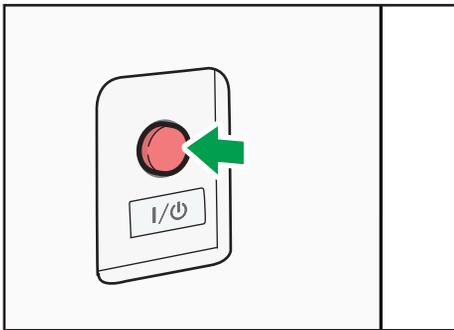
- Dependendo dos opcionais instalados, algumas funções não poderão ser registradas. Para obter mais informações, consulte Getting Started.
- Os nomes de programas fornecidos acima são apenas exemplos. É possível atribuir qualquer nome a um programa, de acordo com seus objetivos.
- Dependendo das informações ou do tipo de documento a ser digitalizado, talvez não seja recomendável registrar um programa.

Ligar/desligar o equipamento

O interruptor de alimentação principal está no lado esquerdo do equipamento. Quando este interruptor está ativado, a alimentação principal é ligada e o indicador de alimentação principal do lado direito do painel de controle acende. Quando este interruptor está desativado, a alimentação principal é desligada e o indicador de alimentação principal do lado direito do painel de controle apaga.

Ligar a alimentação principal

1. **Certifique-se de que o cabo de alimentação esteja devidamente conectado à tomada na parede.**
2. **Pressione o interruptor de alimentação principal.**

   O indicador de alimentação principal acende.

Desligar a alimentação principal

⚠ CUIDADO

- Ao desconectar o cabo de alimentação da tomada na parede, puxe sempre pelo plugue, e não pelo cabo. O cabo de alimentação pode ser danificado se você puxá-lo. O uso de cabos de alimentação danificados pode resultar em incêndio ou choque elétrico.

Importante

- Não desligue a alimentação enquanto o equipamento estiver em funcionamento.
- Não segure o interruptor de alimentação principal desligando a alimentação principal. Fazer isso desliga forçadamente a alimentação da máquina e pode danificar o disco rígido ou a memória e causar avaria.

1. **Pressione o interruptor de alimentação principal.**

   O indicador de alimentação principal apaga. A alimentação é desligada automaticamente quando o equipamento desliga. Se a tela no painel de controle não desaparecer, contate o seu representante técnico.

Fazer login no equipamento

Quando a tela de autenticação é exibida

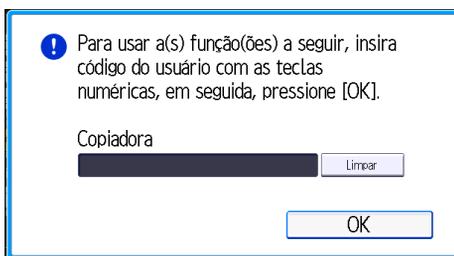
Se a opção Autenticação básica, Autenticação do Windows ou Autenticação LDAP estiver ativa, a tela de autenticação será exibida. O equipamento apenas fica operacional após ter introduzido o seu nome de utilizador de início de sessão e respectiva palavra-passe de início de sessão. Se a Autenticação do código de utilizador estiver activa, só poderá utilizar o equipamento depois de introduzir o Código de utilizador.

Se conseguir utilizar o equipamento, é porque iniciou a sessão. Quando sair do estado de operação, terá encerrado a sessão. Depois de iniciar uma sessão, certifique-se de que encerra a sessão para evitar a utilização não autorizada do equipamento.

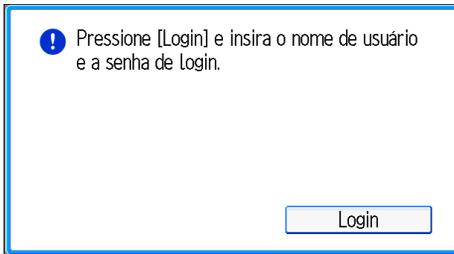
- **Solicite ao administrador o nome de utilizador de início de sessão, a palavra-passe de início de sessão e o código de utilizador. Para obter mais informações sobre autenticação de usuário, consulte o Guia de segurança.**
- **O Código do usuário a ser inserido na Autenticação do código do usuário é o valor numérico registrado no Catálogo end como "Código do usuário".**

Autenticação do código de usuário Utilizando o painel de controle

Se a Autenticação do código de utilizador estiver activa, aparece um ecrã a solicitar que introduza um código de utilizador.

1. **Introduza um código de utilizador (até oito dígitos) e prima [OK].**

Como encerrar a sessão utilizando o painel de controle

Esta seção explica o procedimento de login no equipamento quando a opção Autenticação básica, Autenticação do Windows ou Autenticação LDAP estiver definida.

1. **Pressione [Login].**

2. **Introduza um nome de utilizador de início de sessão e prima [OK].**
3. **Introduza uma palavra-passe de início de sessão e prima [OK].**

   Com o utilizador autenticado, aparece o ecrã para a função que está a utilizar.

Encerrar a sessão utilizando o painel de controle

Esta seção explica o procedimento de logout no equipamento quando a opção Autenticação básica, Autenticação do Windows ou Autenticação LDAP estiver definida.

- Para evitar que o equipamento seja utilizado por pessoas não autorizadas, encerre sempre a sessão quando já não precisar de utilizar o equipamento.

1. **Pressione a tecla [Login/Logout].**

2. **Pressione [Sim].**

Colocar originais

Locais de saída de originais

Há três tipos de locais de saída de originais disponíveis.

Saída superior de originais

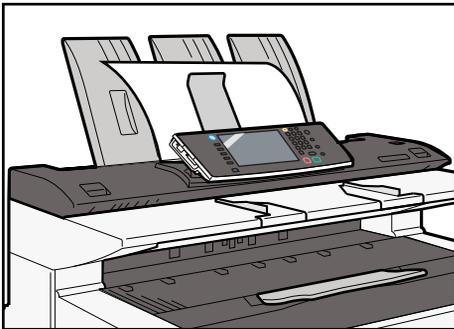
Este é o local básico de saída de originais. Os originais são ejetados no empilhador de originais.

Saída de originais para bandeja auxiliar frontal superior

Os originais são entregues na parte frontal superior do equipamento.

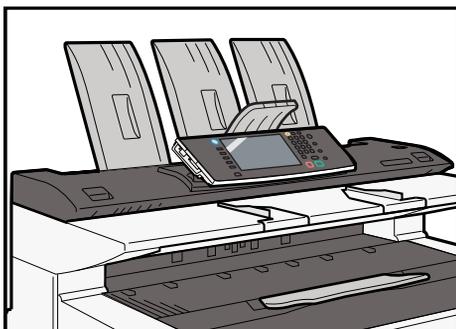
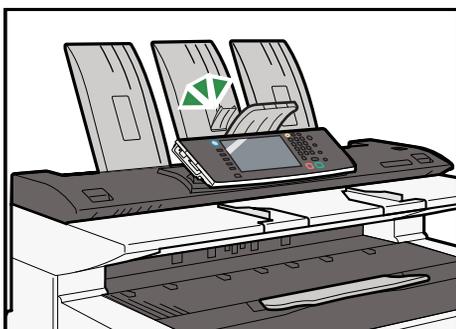
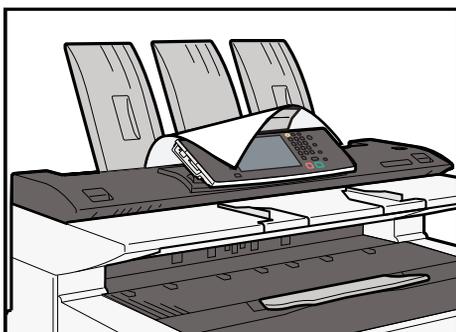
Saída traseira de originais

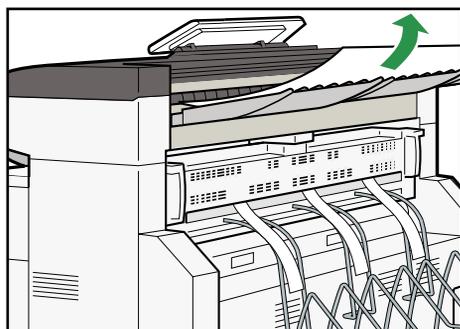
Os originais são ejetados nas guias de saída de originais. Ao copiar originais grossos ou duros, selecione este local de saída.

Saída superior de originais

Os originais são ejetados no empilhador de originais.

Saída de originais para bandeja auxiliar frontal superior

Os originais são entregues na parte frontal superior do equipamento.

1. **Abaixe a saída de originais para bandeja auxiliar frontal superior até a parte frontal.**

2. **Abaixe a guia do empilhador de saída para a parte frontal.**

Saída traseira de originais

Os originais são ejetados nas guias de saída de originais.

DHJ309

Locais de saída de cópias

Há dois tipos de locais de saída de cópias disponíveis.

Parte frontal

As impressões são entregues pela saída de papel frontal na frente do equipamento.

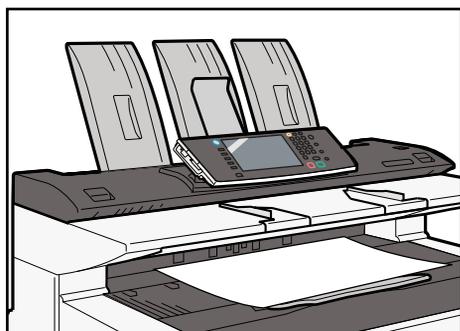
Ao copiar tamanhos até A1, recomendamos a seleção da saída frontal de cópias.

Parte traseira

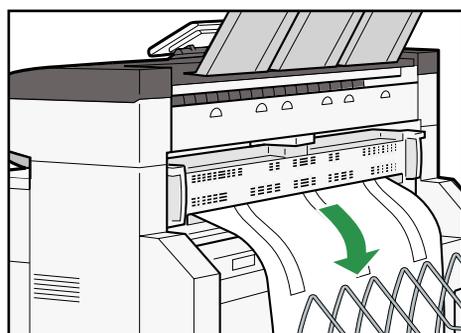
As impressões são entregues pela saída de papel traseira na parte posterior do equipamento.

Ao copiar A1 ou A0, selecione a saída traseira de cópias.

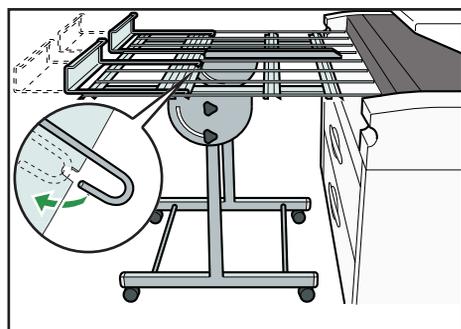
Saída frontal de cópias

As impressões são entregues pela saída de papel frontal.

DHJ275

Saída traseira de cópias

As impressões são entregues pela saída de papel traseira.

DHJ276

Ajustar a saída traseira

Ao usar a saída traseira, ajuste a posição do gancho de acordo com o tamanho da cópia.

DHJ310

Nota

- Depois que o original for entregue, em vez de deixá-lo no local, segure-o pela extremidade usando uma das mãos e retire-o antes de o original seguinte ser entregue.
- A empilhadora múltipla pode ser instalada na parte posterior do equipamento.

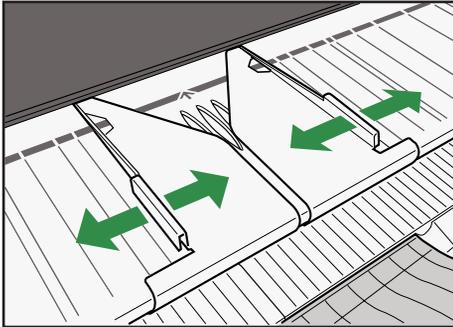
Colocar originais na mesa de originais

Importante

- Coloque um original por vez na mesa de originais.
- Se a borda posterior do original estiver muito dobrada, alise-a com as duas mãos antes de digitalizar. Se o original for inserido com as bordas dobradas, ele poderá ser danificado.
- Quando inserir o original, empurre-o levemente contra os rolos. Não empurre os originais com força pois eles poderão ficar obstruídos no equipamento.

- Ao inserir um original, tome cuidado para não colocar a borda traseira na entrada da bandeja de alimentação manual. Isso causará atolamento do original.

1. **Ajuste as guias de originais de acordo com o tamanho e a orientação do original.**

   Certifique-se de que as guias de originais estejam alinhadas com o original. Não exerça pressão na guia lateral das guias de originais.

DHJ311

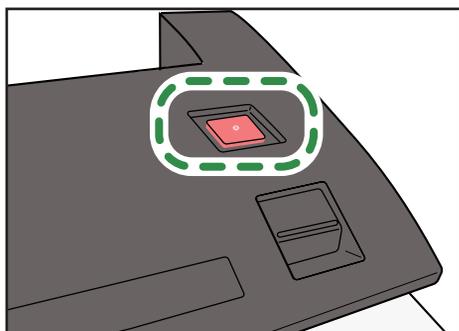
2. **Usando as duas mãos, insira o original cuidadosamente entre as guias de originais, com o lado a ser copiado voltado para baixo.**

   Segurando o original com ambas as mãos, empurre-o para dentro até parar. Quando o equipamento começar a puxar o original, afaste as mãos.

DHJ312

Parar a alimentação dos originais

Se os originais forem alimentados de forma desalinhada, atolarem, etc., pressione a tecla [Parar scanner] para interromper a alimentação.

DHJ313

Colocar a folha de suporte

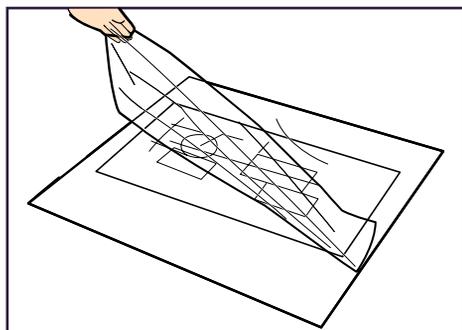
Use a folha de suporte ao copiar originais listados em "Originais que devem ser digitalizados usando a folha de suporte", como originais desenhados a lápis e originais colados.

Importante

- **Ao usar uma folha de suporte, os originais devem ser ejetados nas guias de saída de originais. Se o original for ejetado nos empilhadores de originais, ele poderá ser danificado.**

1. **Abra a folha de suporte com o lado transparente voltado para cima e insira o original também voltado para cima.**

   Alinhe o original com a dobra da folha de suporte.

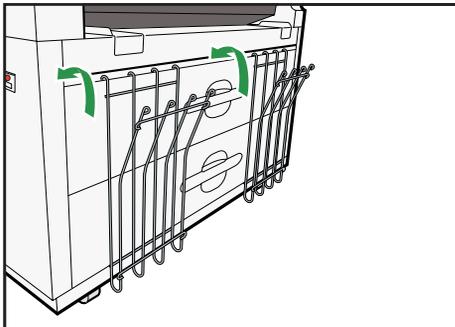
BKV008S

2. **Usando as duas mãos, segure a folha de suporte voltada para baixo e insira cuidadosamente a borda dobrada na área de inserção.**

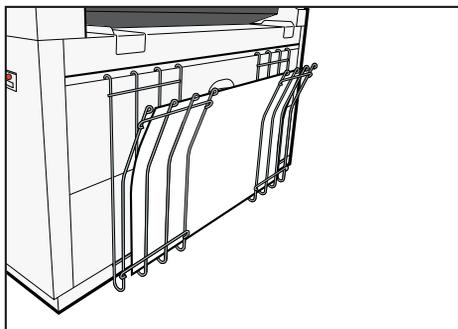
DHJ312

Instalar os suportes de originais

Os suportes de originais (opcionais) são úteis ao digitalizar dois ou mais originais de uma vez.

Originais de tamanho até A1 (D) podem ser colocados nos suportes.

Fixe cada suporte de originais na parte frontal do equipamento.

DHJ279

Insira originais grandes, como folhas A1 (D), nos suportes de originais de modo que fiquem na orientação paisagem.

3. Copiar

Este capítulo descreve funções e operações da copiadora utilizadas com frequência. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Cópia/Servidor de documentos em nosso site.

Locais de saída de originais e cópias

Especifique os locais de saída de originais e cópias antes de copiar. Para obter mais informações, consulte Pág. 45 "Colocar originais".

3

Locais de saída do original

Há três tipos de locais de saída de originais disponíveis.

Saída superior de originais

Os originais são ejetados na empilhadora de originais ou na saída de originais para bandeja auxiliar frontal superior.

1. **Pressione [Alto].**

Os originais são ejetados na empilhadora de originais ou na saída de originais para bandeja auxiliar frontal superior.

Saída traseira de originais

Os originais são ejetados nas guias de saída de originais.

1. **Pressione [Traseiro].**

Os originais são ejetados nas guias de saída de originais.

Locais de saída de cópias

Há dois tipos de locais de saída de cópias disponíveis.

Saída de cópias frontal

As impressões são entregues pela saída de papel frontal.

1. **Certifique-se de que [Frente] esteja selecionado em Local de saída de cópias.**

As impressões são entregues pela saída de papel frontal.

Saída de cópias traseira

As impressões são entregues pela saída de papel traseira.

1. **Selecione [Traseiro] em Local de saída de cópias.**

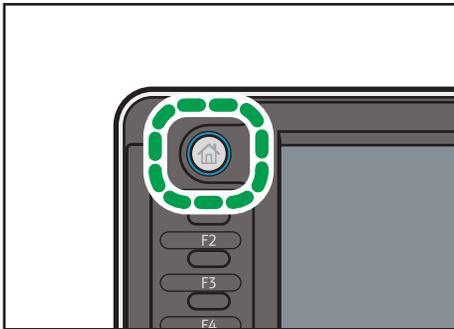
As impressões são entregues pela saída de papel traseira.

3

Procedimento básico

Para fazer cópia de originais, coloque-os na mesa de originais. Para obter mais informações, consulte Paper Specifications and Adding Paper.

Para fazer cópias em papéis diferentes de papel comum, especifique o tipo de papel em Ferramentas do usuário, de acordo com o peso do papel que está usando. Para obter mais detalhes, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

1. **Pressione a tecla [Tela Inicial] no canto superior esquerdo do painel de controle e pressione o ícone [Copiadora] na [Tela] inicial.**

2. **Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.**

   Quando houver configurações anteriores, pressione a tecla [Redefinir].

3. **Defina os locais de saída de originais e cópias e, em seguida, faça a preparação para usá-los.**
4. **Selecione uma orientação para os originais que corresponda à orientação dos seus originais.**
5. **Faça as definições desejadas.**
6. **Insira o número de cópias com as teclas numéricas.**

   O número máximo de cópias que pode ser inserido é 99.

7. **Coloque o original na mesa de originais.**

   Os originais são alimentados no equipamento automaticamente e a cópia é iniciada.

   Se [Pressionar a tecla Iniciar] for selecionado para [Método de início de alimentação], a cópia será iniciada depois que você pressionar a tecla [Iniciar].

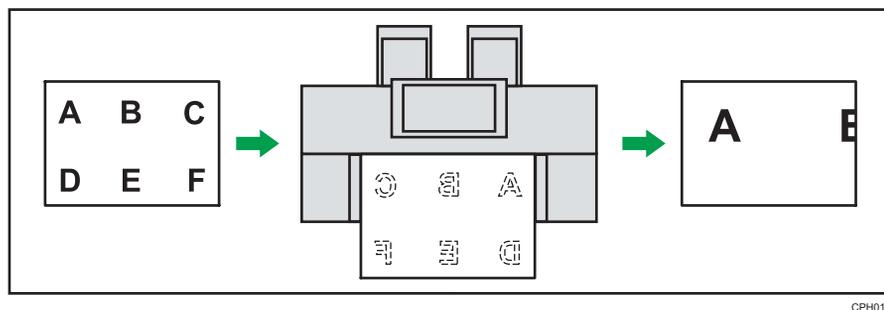
   Para obter mais detalhes, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

8. **Quando o trabalho de cópia tiver sido concluído, pressione a tecla [Redefinir] para apagar as definições.**

Reduzir ou ampliar originais

Esta seção descreve os métodos para redução ou ampliação de imagens especificando uma taxa de reprodução ou um tamanho de papel.

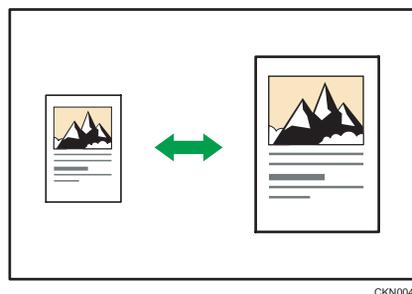
Ponto base

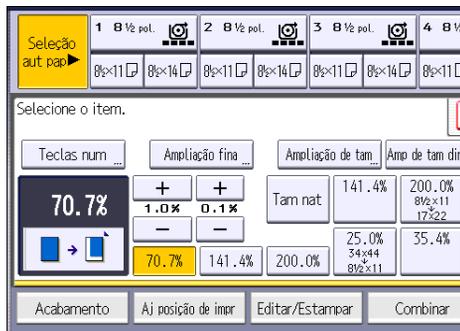
O canto superior direito é o ponto base.

Além das funções descritas nesta seção, também estão disponíveis funções avançadas de cópia com redução/ampliação. Para obter mais informações sobre essas funções, consulte Copy/ Document Server.

- A proporção de reprodução é entre 25 e 400%.

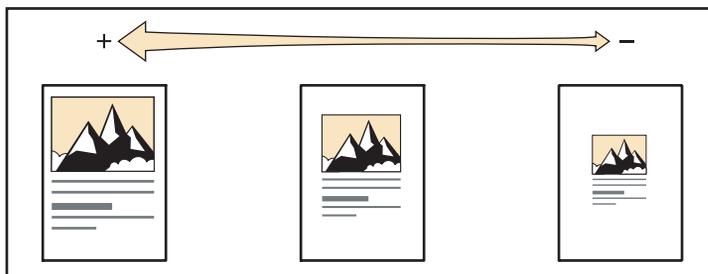
Defina previamente Reduzir/Ampliar

Esta função permite reduzir ou ampliar imagens selecionando uma taxa predefinida.

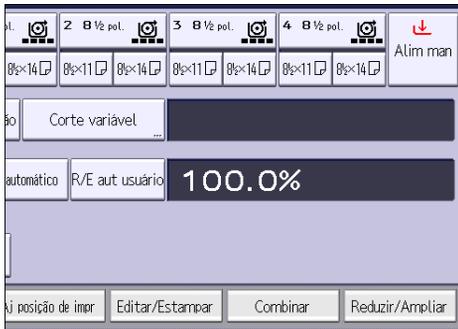
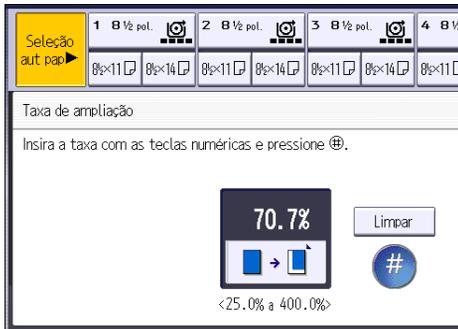
Você pode registrar até três taxas de reprodução utilizadas com frequência, diferentes das taxas de redução/ampliação predefinidas.

1. **Pressione [Reduzir/Ampliar].**

2. **Selecione uma taxa e selecione [OK].**

3. **Coloque o original e inicie a digitalização.**

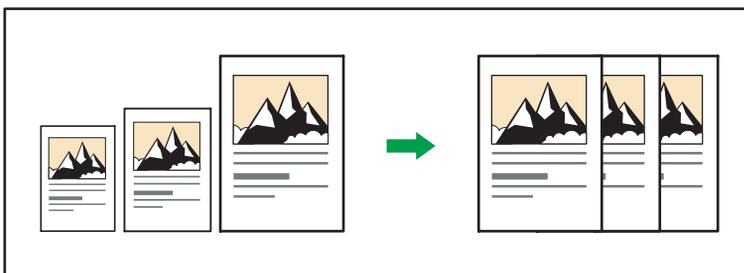
Zoom

Você pode especificar a taxa de reprodução em incrementos de 0,1%.

Para especificar uma taxa de reprodução, insira-a usando as teclas numéricas ou [+] ou [−].

Esta seção descreve como inserir a taxa usando as teclas numéricas.

1. **Pressione [Reduzir/Ampliar].**

2. **Pressione [Teclas num].**
3. **Use as teclas numéricas para inserir a taxa desejada e pressione [#].**

4. **Pressione [OK] duas vezes.**
5. **Coloque o original e inicie a digitalização.**

Reduzir/ampliar automaticamente

O equipamento detecta automaticamente o tamanho do original e, em seguida, seleciona uma taxa de reprodução adequada com base no tamanho do papel que você selecionar.

Importante

- Você não pode utilizar a bandeja de alimentação manual com esta função.

3

Esta função é útil para copiar originais de tamanhos diferentes para o mesmo tamanho de papel.

Para garantir o resultado de impressão desejado, especifique a orientação do original antes de usar a função de redução/ampliação automática. Certifique-se de que a definição de orientação do original corresponda à orientação real do original. Para obter mais informações, consulte Cópia/Servidor de documentos.

Os tamanhos e orientações do original que você pode utilizar com esta função são os seguintes:

Região A (essencialmente Europa)

A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS

Região B (essencialmente América do Norte)

- Engenharia

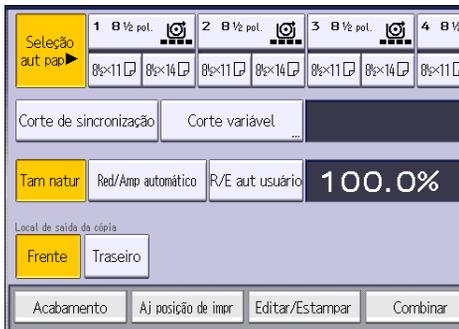
  E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A ($8^1/_2$ × 11), $8^1/_2$ × 14

- Arquitetura

  E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)

- Outros

  $8^1/_2$ × 13, 30 × 21, 30 × 42

1. **Pressione [Red/Amp automático].**

2. **Selecione o tamanho do papel.**
3. **Coloque o original e inicie a digitalização.**

Red/Amp automático de usuário

Quando o original é colocado, o equipamento amplia ou reduz a imagem automaticamente para que ela caiba no tamanho de papel especificado previamente.

Importante

- **Você não pode utilizar a bandeja de alimentação manual com esta função.**

Use Ferramentas para especificar a taxa de redução ou ampliação de cada original.

Você pode especificar as seguintes combinações:

Região A (essencialmente Europa)

Tamanho do original	Tamanho da cópia
A0	A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS
A1	
A2	
A3	
A4	
B1 JIS	
B2 JIS	
B3 JIS	
B4 JIS	

Região B (essencialmente América do Norte)

Tamanho do original		Tamanho da cópia
Engenharia	E (34 × 44)	E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A ($8^{1}/_{2}$ × 11)
	D (22 × 34)	
	C (17 × 22)	
	B (11 × 17)	
	A ($8^{1}/_{2}$ × 11)	
Arquitetura	E (36 × 48)	E (36 × 48), D (26 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)
	D (24 × 36)	
	C (18 × 24)	
	B (12 × 18)	
	A (9 × 12)	

1. **Pressione [R/E aut usuário].**

2. **Verifique se a combinação selecionada para Red/Amp automático de usuário é a desejada.**
3. **Coloque o original e inicie a digitalização.**

Cópia combinada

Este modo pode ser utilizado para selecionar uma taxa de reprodução automaticamente e copiar os originais em uma única folha de papel de cópia.

O equipamento seleciona uma taxa de reprodução entre 25% e 400%. Se a orientação do original for diferente da orientação do papel de cópia, o equipamento girará automaticamente a imagem em 90 graus para fazer as cópias corretamente.

Importante

- **Você não pode utilizar a bandeja de alimentação manual de papel com esta função.**

Há três tipos de combinações de um lado.

- 2 originais de 1 lado → Combinar 1 lado

  Copia dois originais de 1 lado em 1 lado de uma folha.

- 4 originais de 1 lado → Combinar 1 lado

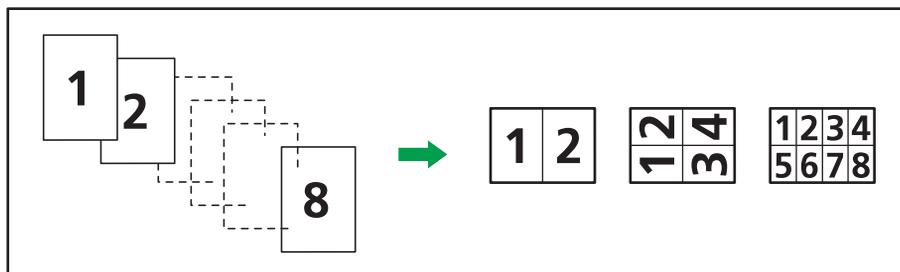
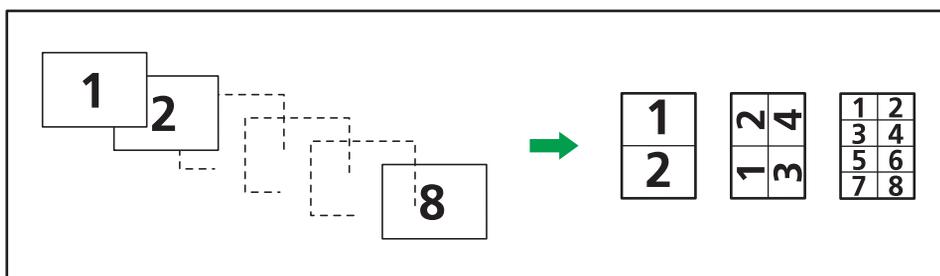
  Copia quatro originais de 1 lado em um lado de uma folha.

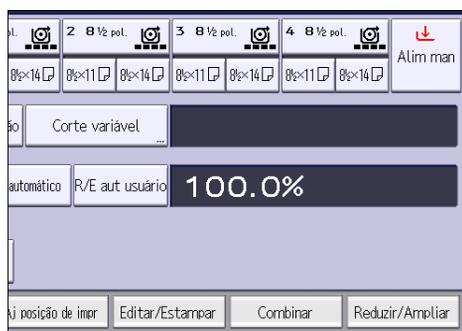
- 8 originais de 1 lado → Combinar 1 lado

  Copia oito originais de 1 lado em um lado de uma folha.

Orientação do original e posição da imagem de Combinar

A posição da imagem de Combinar varia de acordo com a orientação do original e com o número de originais a serem combinados.

- Originais na posição Retrato (◻)

- Originais na orientação Paisagem (◻)

CKN016

1. Pressione [Combinar].

2. Selecione o número de originais a serem combinados.
3. Pressione [OK].
4. Selecione o tamanho do papel.
5. Coloque o original e inicie a digitalização.

Especificar o comprimento do corte do papel copiado

Especifique o comprimento para cortar o papel colocado na bandeja de rolo de papel.

- **Você não pode cortar o papel na bandeja de alimentação manual.**

Os seguintes métodos de corte estão disponíveis:

Corte de sincronização

Corta o papel com o mesmo comprimento do original. Se a cópia for ampliada ou reduzida, o equipamento calculará a taxa de ampliação e cortará o papel.

Corte predefinido

Corta o papel em um tamanho predefinido, independentemente do tamanho original. Você pode utilizar esse recurso para fazer cópias do mesmo tamanho de originais de tamanhos diferentes.

Corte variável

Corta o papel no tamanho inserido.

Corte de sincronização

Corta o papel com o mesmo comprimento do original. Se a cópia for ampliada ou reduzida, o equipamento calculará a taxa de ampliação e cortará o papel.

1. **Selecione uma bandeja de rolo de papel.**
2. **Selecione [Corte de sincronização].**

Corte predefinido

Corta o papel em um tamanho predefinido, independentemente do tamanho original. Você pode utilizar esse recurso para fazer cópias do mesmo tamanho de originais de tamanhos diferentes.

1. **Selecione um tamanho de corte predefinido da bandeja de rolo de papel.**

Região A (essencialmente Europa)

Largura do rolo de papel	Predefinição	Predefinição
841 mm	A0	A1
594 mm	A1	A2
420 mm	A2	A3
297 mm	A3	A4
210 mm	A4	-
728 mm	B1 JIS	B2 JIS
515 mm	B2 JIS	B3 JIS
364 mm	B3 JIS	B4 JIS
257 mm	B4 JIS	-
914 mm	1219 mm	610 mm
880 mm	1.189 mm	594 mm
800 mm	1.189 mm	594 mm
707 mm	1.000 mm	500 mm
680 mm	841 mm	420 mm

Largura do rolo de papel	Predefinição	Predefinição
660 mm	841 mm	420 mm
625 mm	880 mm	440 mm
620 mm	880 mm	440 mm
490 mm	594 mm	297 mm
440 mm	594 mm	297 mm

Região B (essencialmente América do Norte)

Engenharia

Largura do rolo de papel	Predefinição	Predefinição
34 pol	34 × 44	22 × 34
22 pol	22 × 34	17 × 22
17 pol	17 × 22	11 × 17
11 pol	11 × 17	$8^{1}/_{2}$ × 11
$8^{1}/_{2}$ polegadas	$8^{1}/_{2}$ × 11	$8^{1}/_{2}$ × 14

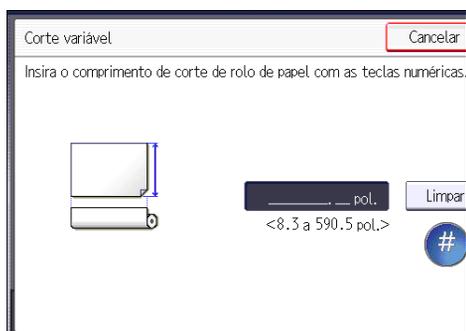
Arquitetura

Largura do rolo de papel	Predefinição	Predefinição
36 polegadas / 914 mm	36 × 48	24 × 36
30 pol	30 × 42	21 × 30
24 pol	24 × 36	18 × 24
18 pol	18 × 24	12 × 18
12 pol	12 × 18	9 × 12
9 pol	9 × 12	-

Corte variável

Corta o papel no tamanho inserido.

1. **Selecione [Corte variável].**

2. **Insira o comprimento com as teclas numéricas, depois pressione [#].**

Tipo 1: 210 - 15,000mm (8,3 - 590,5 pol)

Tipo 2: 210 - 30,000mm (8,3 - 1181,1 pol)

3. **Pressione [OK].**
4. **Selecione uma bandeja de rolo de papel.**

Copiar pela bandeja de alimentação manual

Use a bandeja de alimentação manual para copiar em tamanhos de papel que não podem ser colocados nas bandejas de rolo de papel ou na bandeja de papel cortado.

Sobre como colocar papel na bandeja de alimentação manual, consulte Especificações de papel e Inserção de papel.

A partir da bandeja de alimentação manual pode ser copiado papel com um comprimento vertical de 210 - 914,4 mm (8,3 - 36,00 polegadas) e um comprimento horizontal de 182 - 2000 mm (7,2 - 78,7 polegadas).

1. **Carregue o papel com a face para cima na bandeja de alimentação manual.**

   A bandeja de alimentação manual ( ) é automaticamente selecionada.

2. **Pressione a tecla [#].**
3. **Pressione [Tamanho do papel].**
4. **Especifique o tamanho do papel e pressione [OK].**
5. **Pressione [Tipo de papel].**
6. **Especifique o tipo de papel conforme necessário e pressione [OK] duas vezes.**

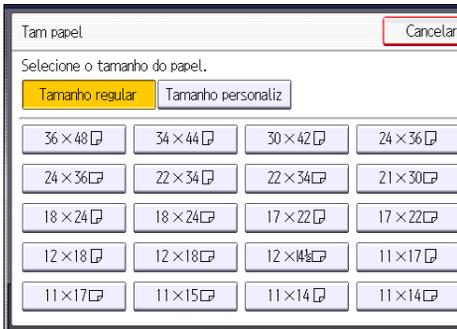
- Se você especificar [Exibir aut] para [Tela de defs pap band manual], poderá exibir a tela [Papel da band de aliment man] pressionando [ ] em vez de pressionar a tecla [#]. Para obter mais informações, consulte Copier / Document Server Features.
- Se a bandeja de alimentação manual não estiver selecionada, pressione [ ].

Copiar em papel de tamanho regular pela bandeja de alimentação manual

1. **Carregue o papel com a face para cima na bandeja de alimentação manual.**

   A bandeja de alimentação manual ( ) é automaticamente selecionada.

2. **Pressione a tecla [#].**
3. **Pressione [Tamanho do papel].**

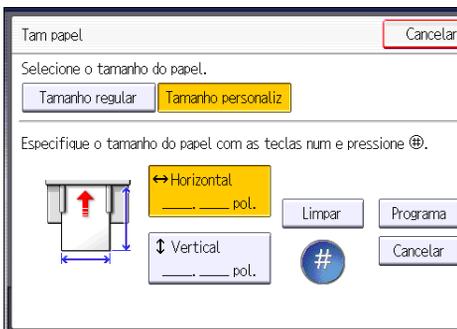
4. **Selecione o tamanho do papel.**

5. **Pressione [OK] duas vezes.**

Copiar em papel de tamanho personalizado pela bandeja de alimentação manual

Papel com comprimento horizontal de 210,0 mm a 914,4 mm (8,3 pol a 36,00 pol) e comprimento vertical de 182,0 mm a 2000,0 mm (7,2 pol a 78,7 pol) pode ser alimentado na bandeja de alimentação manual. No entanto, observe que o limite no intervalo de medidas horizontal e vertical varia de acordo com os opcionais instalados.

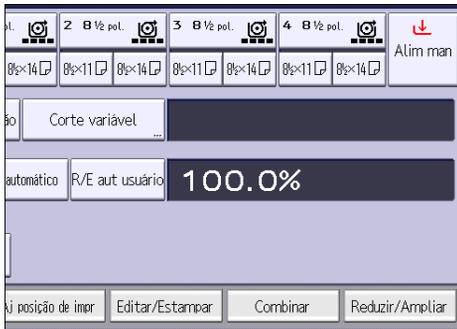
1. **Carregue o papel com a face para cima na bandeja de alimentação manual.**

   A bandeja de alimentação manual (☰) é automaticamente selecionada.

2. **Pressione a tecla [#].**
3. **Pressione [Tamanho do papel].**
4. **Pressione [Tamanho personalizado].**
5. **Insira o tamanho horizontal com as teclas numéricas e, em seguida, pressione [#].**

6. **Insira o tamanho vertical com as teclas numéricas e, em seguida, pressione [#].**
7. **Pressione [OK] duas vezes.**

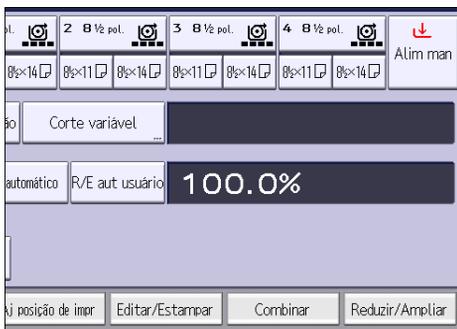
Registrar um tamanho personalizado

Você pode registrar um tamanho de papel personalizado. Isso permite reabrir as configurações rapidamente, o que é conveniente se você usa com frequência um determinado tipo de papel que não é detectado de modo automático pelo equipamento.

1. **Selecione a bandeja de alimentação manual ().**

2. **Pressione [Tamanho do papel].**
3. **Pressione [Tamanho personalizado].**
4. **Insira o tamanho horizontal com as teclas numéricas e, em seguida, pressione [#].**
5. **Insira o tamanho vertical com as teclas numéricas e, em seguida, pressione [#].**
6. **Pressione [Programa].**
7. **Pressione [Sair].**
8. **Pressione [OK] duas vezes.**

Lembrar o tamanho personalizado registrado

Este procedimento permite recuperar as definições registradas para um papel de tamanho personalizado.

1. **Selecione a bandeja de alimentação manual ().**

2. **Pressione [Tamanho do papel].**

3. **Pressione [Tamanho personalizado].**
4. **Prima [Chamar].**
5. **Pressione [OK] duas vezes.**

Classificar

O equipamento organiza as cópias em conjuntos, sequencialmente.

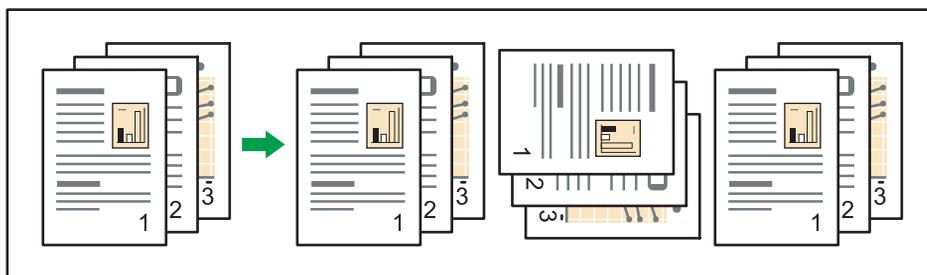
- **Você não pode utilizar a bandeja de alimentação manual com Girar classificação.**

Classificar

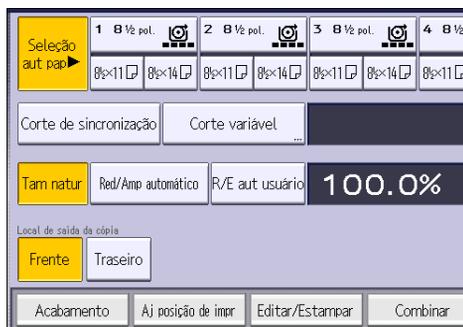
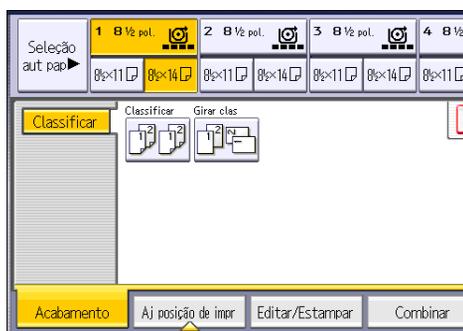
As cópias são agrupadas em conjuntos, em ordem sequencial.

CKN018

Girar classificação

Cada conjunto de cópias seguinte é girado em 90 graus () e enviado à cesta de saída.

CKN019

Para utilizar a função Girar classificação, duas bandejas de papel que possam receber papel do mesmo tamano e tipo, mas em orientação diferente () são necessárias. Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

1. **Pressione [Acabamento].**

2. **Selecione [Classificar] ou [Girar classificação] e pressione [OK].**

3. **Insira o número de conjuntos de cópias usando as teclas numéricas.**
4. **Coloque seu original e inicie a digitalização.**

   Para confirmar o tipo de acabamento, pressione a tecla [Amostra de cópia].

   Digitalize cada página do original.

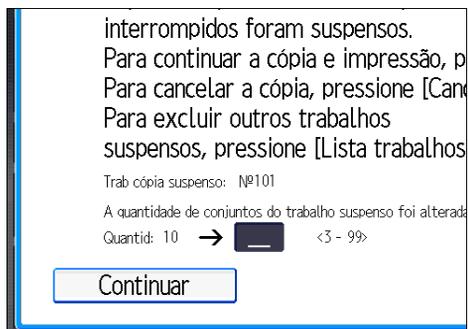
   Pressione a tecla [#] após todos os originais terem sido digitalizados.

Alterar o número de conjuntos

Você pode mudar o número de conjuntos de cópias durante a cópia.

- Essa função só pode ser usada quando a função Classificar estiver selecionada.

1. **Enquanto "Copiando..." estiver sendo exibido, pressione a tecla [Parar].**

2. **Introduza o número de conjuntos de cópias com as teclas numéricas.**

3. **Pressione [Cont].**

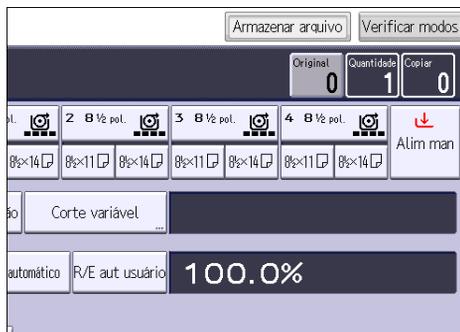
   O processo de cópia iniciará novamente.

Armazenar dados no Servidor de documentos

O Servidor de documentos permite armazenar documentos lidos com a função de cópia no disco rígido deste equipamento. Desse modo, você pode imprimir os documentos posteriormente, aplicando as condições necessárias.

É possível verificar os documentos armazenados na tela Servidor de documentos. Para obter mais informações sobre o Servidor de documentos, consulte Pág. 105 "Armazenar dados".

- Você não pode utilizar a bandeja de alimentação manual de papel com esta função.

1. **Pressione [Armazen arq].**

2. **Se necessário, insira um nome de usuário, um nome de arquivo ou uma senha.**
3. **Se necessário, especifique uma pasta para armazenar o documento.**
4. **Pressione [OK].**
5. **Coloque o original e inicie a digitalização.**

   Os originais são alimentados no equipamento automaticamente e a cópia é iniciada. Os dados digitalizados também são armazenados na memória. Aguarde a conclusão da cópia se quiser armazenar outro documento.

4. Print

Este capítulo descreve as funções e operações da impressora utilizadas com frequência. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Imprimir, disponível em nosso site.

Exibir as propriedades do driver de impressão

Esta seção explica como abrir as propriedades do driver da impressora em [Dispositivos e impressoras].

Importante

- É necessária permissão para gerir impressoras para poder alterar as definições da impressora. Faça login como membro do grupo de administradores.
- Não pode alterar as predefinições do equipamento para utilizadores individuais. As definições efetuadas na caixa de diálogo de propriedades da impressora aplicam-se a todos os usuários.

1. **No menu [Iniciar], clique em [Dispositivos e Impressoras].**
2. **Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora que deseja utilizar.**
3. **Clique em [Propriedades da impressora].**

Impressão padrão

Importante

- Caso envie um trabalho de impressão via USB 2.0 com o equipamento no modo de economia de energia ou no modo de suspensão, você poderá receber uma mensagem de erro quando o trabalho de impressão for concluído. Nesse caso, verifique se o documento foi impresso.

1. **Clique no botão de menu do WordPad no canto esquerdo superior da janela e clique em [Imprimir].**
2. **Na lista [Selecionar Impressora], selecione a impressora que deseja utilizar.**
3. **Clique em [Preferências].**
4. **Selecione a guia [Definições usadas com frequência].**
5. **Na lista "Tipo de trabalho:", selecione [Impressão normal].**
6. **Na lista "Tamanho do documento:", selecione o tamanho do original a ser impresso.**
7. **Na área "Orientação", selecione [Retrato] ou [Paisagem] como a orientação do original.**
8. **Na lista "Tipo de papel:", selecione o tipo de papel que está carregado na bandeja de papel.**
9. **Na lista "Bandeja de entrada:", selecione a bandeja de papel que contém o papel no qual deseja imprimir.**

   Se selecionar [Seleção autom de bandeja] na lista "Bandeja de entrada:", a bandeja de origem será selecionada automaticamente, de acordo com o tamanho e o tipo de papel especificado.
10. **Se desejar imprimir várias cópias, especifique um número de conjuntos na caixa "Cópias:".**
11. **Clique em [OK].**
12. **Inicie a impressão usando a caixa de diálogo [Imprimir] do aplicativo.**

Combinar várias páginas em uma única página

Este capítulo explica como imprimir várias páginas em uma única folha. A função de impressão combinada permite economizar papel através da impressão de várias folhas em formato reduzido numa folha.

1. **Clique no botão de menu do WordPad no canto esquerdo superior da janela e clique em [Imprimir].**
2. **Na lista [Selecionar Impressora], selecione a impressora que deseja utilizar.**
3. **Clique em [Preferências].**
4. **Clique na guia [Defin detalhadas].**
5. **Na caixa "Menu:", clique em [2 lados/Layout/Folheto].**
6. **Selecione o tipo de cominação na lista "Layout:", e depois especifique o método de combinação de páginas na lista "Ordem das páginas:".**

   Para desenhar uma caixa em volta de cada uma das páginas, selecione[Des borda quadro].
7. **Altere outras definições de impressão, se necessário.**
8. **Clique em [OK].**
9. **Inicie a impressão usando a caixa de diálogo [Imprimir] do aplicativo.**

Tipos de impressão combinada

Esta função permite imprimir 2, 4, 6, 9 ou 16 páginas em tamanho reduzido em uma única folha e especificar um padrão de ordenação de página para a combinação. Ao combinar 4 ou mais páginas numa única folha de papel, estão disponíveis quatro padrões.

As seguintes ilustrações apresentam exemplos de padrões de ordenação para combinações de 2 e de 4 páginas.

2 páginas por folha

Orientação	Da esq p/ dir/De cima p baixo	Da dir p/ esq/De cima p baixo
Retrato (Retrato)	3 4 1 2	4 3 2 1

Orientação	Da esq p/ dir/De cima p baixo	Da dir p/ esq/De cima p baixo
Paisagem (Paisagem)	3 1 4 2	3 1 4 2

4 páginas por folha

P/ direita, para baixo	Para baixo, p/ direita	P/ esquerda, para baixo	Para baixo, p/ esquerda
1 2 3 4	1 3 2 4	2 1 4 3	3 1 4 2

4

Impressão Bloqueada

Enviar um arquivo de impressão bloqueada

1. **Clique no botão de menu do WordPad no canto esquerdo superior da janela e clique em [Imprimir].**
2. **Na lista "Selecionar impressora", selecione a impressora que deseja utilizar.**
3. **Clique em [Preferências].**
4. **Na lista "Tipo de trabalho:", clique em [Impressão bloqueada].**
5. **Clique em [Detalhes...].**
6. **Insira uma ID de usuário na caixa "Enter User ID:" (Inserir ID de usuário) e, em seguida, insira uma senha na caixa "Password:" (Senha).**
7. **Clique em [OK].**
8. **Altere outras definições de impressão, se necessário.**
9. **Clique em [OK].**
10. **Inicie a impressão usando a caixa de diálogo [Imprimir] do aplicativo.**

Imprimir um arquivo de impressão bloqueada usando o painel de controle

Importante

- Quando a impressão for concluída, o arquivo armazenado será excluído.

1. **Pressione a tecla [Tela inicial] na parte esquerda superior do painel de controle e pressione o ícone [Impressora] na [Tela inicial].**

2. **Selecione a guia [Trabs impr].**

3. **Pressione [Trab impr bloq].**
4. **Selecione os arquivos que deseja imprimir.**

   É possível selecionar todos os arquivos de impressão bloqueada de uma única vez pressionando [Selec todos os trab] depois de ter selecionado um arquivo.
5. **Pressione [Imprimir].**
6. **Insira a senha usando as teclas numéricas e pressione [OK].**
7. **Insira o número de cópias utilizando as teclas numéricas, se necessário, e pressione [Imprimir].**

Reter impressão

Enviar um arquivo de impressão retida

1. **Clique no botão de menu do WordPad no canto esquerdo superior da janela e clique em [Imprimir].**
2. **Na lista "Selecionar impressora", selecione a impressora que deseja utilizar.**
3. **Clique em [Preferências].**
4. **Na lista "Job Type:", clique em [Reter impressão].**
5. **Clique em [Detalhes...].**
6. **Insira uma ID de usuário na caixa "Enter User ID:" (Inserir ID de usuário).**

   É possível, como opção, definir um nome de arquivo para um arquivo Reter impressão.
7. **Para especificar a hora da impressão do documento, marque a caixa de seleção [Definir hora da impressão] e especifique a hora.**

   É possível especificar a hora no formato de 24 horas.
8. **Clique em [OK].**
9. **Altere outras definições de impressão, se necessário.**
10. **Clique em [OK].**
11. **Inicie a impressão usando a caixa de diálogo [Imprimir] do aplicativo.**

Imprimir um arquivo de impressão retida usando o painel de controle

Importante

- Quando a impressão for concluída, o arquivo armazenado será excluído.

1. **Pressione a tecla [Tela inicial] na parte esquerda superior do painel de controle e pressione o ícone [Impressora] na [Tela inicial].**

2. **Selecione a guia [Trabs impr].**

3. **Pressione [Ret trab impr].**
4. **Selecione os arquivos que deseja imprimir.**

   É possível selecionar todos os arquivos de Reter impressão de uma única vez pressionando [Selec todos os trab] depois de ter selecionado um arquivo.

5. **Pressione [Imprimir].**
6. **Insira o número de cópias utilizando as teclas numéricas, se necessário, e pressione [Imprimir].**

Impressão armazenada

Enviar um arquivo de impressão armazenada

1. **Clique no botão de menu do WordPad no canto esquerdo superior da janela e clique em [Imprimir].**
2. **Na lista "Selecionar impressora", selecione a impressora que deseja utilizar.**
3. **Clique em [Preferências].**
4. **Na lista "Tipo de trabalho:", selecione o método de impressão a ser utilizado para os arquivos de Impressão armazenada.**

   Você pode selecionar dois métodos de Impressão armazenada:

   - Impressão armazenada

     Armazena o arquivo no equipamento e imprime-o posteriormente utilizando o painel de controle.

   - Armazenar e imprimir

     Imprime o arquivo imediatamente e o armazena no equipamento.

5. **Clique em [Detalhes...].**
6. **Insira uma ID de usuário na caixa "Enter User ID:" (Inserir ID de usuário).**

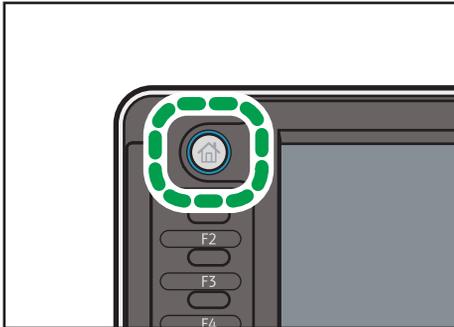
   É possível, como opção, definir um nome de arquivo e uma senha para um arquivo de impressão armazenada.

7. **Clique em [OK].**
8. **Altere outras definições de impressão, se necessário.**
9. **Clique em [OK].**
10. **Inicie a impressão usando a caixa de diálogo [Imprimir] do aplicativo.**

Imprimir um arquivo de impressão armazenada usando o painel de controle

Importante

- Os arquivos de impressão armazenada não são excluídos, mesmo depois da conclusão da impressão. Para obter informações sobre como excluir documentos, consulte Print.

1. **Pressione a tecla [Tela inicial] na parte esquerda superior do painel de controle e pressione o ícone [Impressora] na [Tela inicial].**

2. **Selecione a guia [Trabs impr].**

3. **Pressione [Trab. de impressão armazenado].**
4. **Selecione os arquivos que deseja imprimir.**

   É possível selecionar todos os arquivos de Impressão armazenada de uma única vez pressionando [Selec todos os trab] depois de ter selecionado um arquivo.
5. **Pressione [Imprimir].**

   Se a senha no driver de impressão estiver definida, insira-a.

   Se vários arquivos de impressão forem selecionados e alguns deles precisarem de senha, o equipamento imprimirá os arquivos que correspondem à senha inserida e os arquivos não requerem senha. O número de arquivos a serem impressos é exibido na tela de confirmação.
6. **Insira o número de cópias utilizando as teclas numéricas, se necessário, e pressione [Imprimir].**

Salvar e imprimir usando o Servidor de Documentos

O Servidor de documentos permite armazenar documentos no disco rígido do equipamento, além de editá-los e imprimi-los conforme necessário.

Importante

- Aplicativos com drivers próprios, como PageMaker, não suportam esta função.
- Não cancele o processo de transferência de arquivos enquanto os dados estiverem sendo enviados para o Servidor de documentos. O processo pode não ser devidamente cancelado. Se você acidentalmente cancelar um trabalho de impressão, use o painel de controle do equipamento para excluir os dados transferidos. Para obter detalhes sobre como excluir documentos armazenados no Servidor de documentos, consulte Cópia/Servidor de documentos ou a Ajuda do Web Image Monitor.
- Até 3 mil arquivos podem ser armazenados no Servidor de documentos. Não é possível armazenar novos arquivos caso já existam 3 mil arquivos armazenados. Mesmo que existam menos de 3 mil arquivos armazenados, não será possível armazenar novos arquivos quando
    - O número de páginas em um documento excede 1.000.
    - O número total de páginas armazenadas no equipamento e os dados enviados atingiram o total de 3.000 (ou menos, dependendo dos dados de impressão)
    - O disco rígido está cheio.

Você pode enviar dados criados no computador cliente para o Servidor de documentos.

Armazenar documentos no Servidor de documentos

Importante

- Se o equipamento não for usado como Servidor de Documentos, o número máximo de documentos que podem ser armazenados no servidor poderá ser menor que o número descrito na especificação.

1. **Clique no botão de menu do WordPad no canto esquerdo superior da janela e clique em [Imprimir].**
2. **Na lista "Selecionar impressora", selecione a impressora que deseja utilizar.**
3. **Clique em [Preferências].**
4. **Na lista "Job Type:", clique em [Servidor de documentos].**
5. **Clique em [Detalhes...].**
6. **Insira uma ID de Usuário, um nome de arquivo e uma senha, quando solicitado.**

7. **Especifique o número da pasta para armazenar o documento na caixa "Número de pastas".**

   Quando "0" é especificado na caixa "Número de pastas:", os documentos são salvos na pasta compartilhada.

8. **Se a pasta estiver protegida por senha, insira a senha na caixa "Senha da pasta:".**
9. **Clique em [OK].**
10. **Altere outras definições de impressão, se necessário.**
11. **Clique em [OK].**
12. **Inicie a impressão usando a caixa de diálogo [Imprimir] do aplicativo.**

- Você pode imprimir os documentos armazenados no Servidor de documentos usando o painel de controle. Para obter mais informações, consulte Pág. 107 "Imprimir documentos armazenados".

Gerenciar documentos armazenados no Servidor de documentos

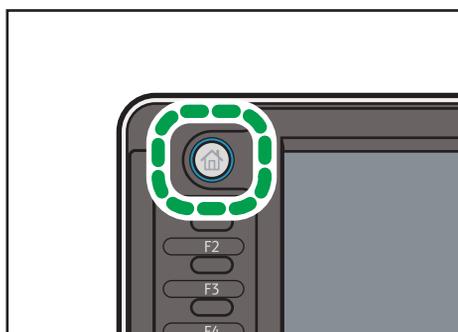
Se este equipamento estiver configurado como impressora de rede usando TCP/IP, você pode visualizar ou excluir os documentos armazenados no Servidor de documentos do equipamento usando o Web Image Monitor a partir de um computador cliente conectado à rede. Você pode imprimir e operar este equipamento remotamente, sem usar o painel de controle.

5. Scan

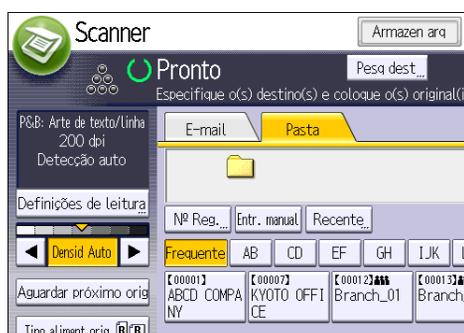
Este capítulo descreve as funções e operações do scanner utilizadas com frequência. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Digitalizar, disponível em nosso site.

Procedimento básico ao usar a função Digitalizar para pasta

- Antes de executar esse procedimento, consulte Digitalizar e confirme as informações do computador de destino. Consulte também Connecting the Machine/ System Settings e registre o endereço do computador de destino no Catálogo de endereços.

1. **Pressione a tecla [Tela inicial] na parte superior esquerda do painel de controle e pressione o ícone [Scanner] na [Tela inicial].**

2. **Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.**

   Se uma definição anterior persistir, pressione a tecla [Redefinir].

3. **Pressione a guia [Pasta].**

4. **Se necessário, especifique as definições de digitalização de acordo com o original a ser digitalizado.**

Exemplo: Digitalizar o documento no modo colorido e salvar como arquivo PDF.

- Pressione [Definições de leitura] e [Cor integral: Texto/Foto] na guia [Tipo original].
- Pressione [PDF] em [Tipo/Nome do arq de envio].

5. **Se necessário, pressione [Aguardar próximo orig].**
6. **Especifique o destino.**

   Você pode especificar vários destinos.

7. **Coloque os originais.**

   Se a digitalização não for iniciada automaticamente, pressione a tecla [Iniciar].

Criar uma pasta compartilhada em um computador com Windows/Confirmar informações de um computador

Os procedimentos seguintes explicam como criar uma pasta compartilhada em um computador que executa Windows e confirmar as informações do computador. Nesses exemplos, o Windows 7 Ultimate é o sistema operacional e o computador faz parte de um domínio de rede. Anote as informações confirmadas.

Etapa 1: Confirmar o nome de usuário e o nome do computador

Confirme o nome do usuário e o nome do computador para o qual irá enviar documentos digitalizados.

1. **No menu [Iniciar], aponte para [Todos os Programas], depois para [Acessórios] e clique em [Linha de comandos].**
2. **Insira o comando "ipconfig/all" e pressione a tecla [Enter].**
3. **Confirme o nome do computador.**

   O nome do computador é exibido em [Nome do host].

Você também pode confirmar o endereço IPv4. O endereço exibido em [Endereço IPv4] é o endereço IPv4 do computador.

4. **Em seguida, introduza o comando "set user" e pressione a tecla [Enter]. (Certifique-se de colocar um espaço entre "set" e "user".)**
5. **Confirme o nome do usuário.**

   O nome do usuário é apresentado em [USERNAME].

Etapa 2: Criar uma pasta compartilhada em um computador com Microsoft Windows

Crie uma pasta de destino compartilhada no Windows e ative o compartilhamento. No procedimento a seguir, um computador que executa o Windows 7 Ultimate e participa de um domínio é utilizado como exemplo.

Importante

- Você deve iniciar a sessão como administrador para criar uma pasta compartilhada.
- Se "Everyone" (Todos) for selecionado na etapa 6, a pasta compartilhada criada ficará acessível a todos os usuários. Isto representa um risco de segurança; por isso, recomendamos que atribua permissões de acesso a usuários específicos. Utilize o procedimento seguinte para retirar "Todos" e especifique as permissões de acesso dos usuários.

1. **Crie uma pasta, assim como criaria uma pasta normal, em um local à sua escolha no computador.**
2. **Clique com o botão direito do mouse na pasta e clique em [Propriedades].**

   Ao utilizar Windows XP, clique com o botão direito do mouse na pasta e clique em [Compartilhamento e segurança].
3. **Na guia [Compartilhamento], selecione [Compartilhamento avançado...].**

   Ao utilizar Windows XP, na guia [Compartilhamento], selecione [Compartilhar esta pasta].

   Vá para a etapa 5.
4. **Marque a caixa de seleção [Compartilhar esta pasta].**
5. **Clique em [Permissões].**
6. **Na lista [Nomes de grupo ou de usuário:], selecione "Todos" e, em seguida, clique em [Remover].**
7. **Clique em [Adicionar...].**
8. **Na janela [Selecionar usuários ou grupos], clique em [Avançado...].**
9. **Especifique um ou mais tipos de objetos, selecione um local e, em seguida, clique em [Localizar agora].**
10. **Na lista de resultados, selecione os grupos e usuários aos quais pretende conceder acesso e, em seguida, clique em [OK].**

11. **Na janela [Selecionar usuário ou Grupos], clique em [OK].**
12. **Na lista [Nomes de grupo ou de usuário:], selecione um grupo ou usuário e, em seguida, na coluna [Permitir] da lista de permissões, marque a caixa de seleção [Controle total] ou [Alterar].**

    Configure as permissões de acesso de cada grupo e usuário.
13. **Clique em [OK].**

Etapa 3: Especificação dos privilégios de acesso para a pasta compartilhada criada

Se desejar especificar os privilégios de acesso para a pasta criada para permitir que outros usuários ou grupos acessem a pasta, configure a pasta como a seguir:

1. **Clique com o botão direito do mouse na pasta criada na etapa 2 e, em seguida, clique em [Propriedades].**
2. **Na guia [Segurança], selecione [Editar...].**
3. **Clique em [Adicionar...].**
4. **Na janela [Selecionar usuários ou grupos], clique em [Avançado...].**
5. **Especifique um ou mais tipos de objetos, selecione um local e, em seguida, clique em [Localizar agora].**
6. **Na lista de resultados, selecione os grupos e usuários aos quais pretende conceder acesso e, em seguida, clique em [OK].**
7. **Na janela [Selecionar usuário ou Grupos], clique em [OK].**
8. **Na lista [Nomes de grupo ou de usuário:], selecione um grupo ou usuário e, em seguida, na coluna [Permitir] da lista de permissões, marque a caixa de seleção [Controle total] ou [Alterar].**
9. **Clique em [OK].**

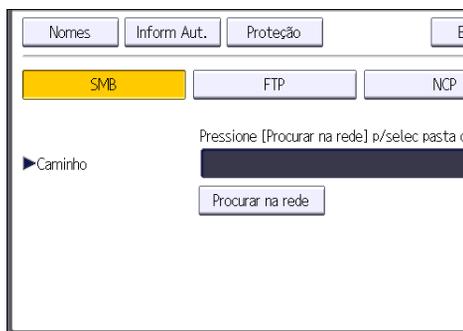
Registrar uma pasta SMB

1. **Pressione a tecla [Tela inicial] na parte superior esquerda do painel de controle e, em seguida, pressione o ícone [Gerenciamento do Catálogo de endereços] na [Tela inicial].**
2. **Certifique-se de que [Programar/Alterar] esteja selecionado.**
3. **Selecione o nome cuja pasta você deseja registrar.**

    Pressione a tecla de nome ou insira o número registrado utilizando as teclas numéricas.
4. **Pressione [Auth. Info] (Informações de autenticação) e, em seguida, pressione [▼Next] (Próximo).**

5. **Pressione [Especif outras info de aut] à direita de Autenticação de Pasta.**

   Quando [Não especificar] estiver selecionado, o Nome de usuário SMB e a Senha SMB que foram especificados em "Nome de usuário/senha padrão (Enviar)
   " das definições de Transf de arquivos serão aplicados.

6. **Pressione [Alterar] em "Nome de usuário de login".**
7. **Introduza o nome de usuário de login do computador de destino e, em seguida, pressione [OK].**
8. **Pressione [Alterar] em "Senha de login".**
9. **Introduza a senha do computador de destino e, em seguida, pressione [OK].**
10. **Introduza novamente a senha para confirmar e, em seguida, pressione [OK].**
11. **Pressione [Pasta].**
12. **Verifique se [SMB] está selecionado.**

13. **Pressione [Alterar] ou [Procurar na rede] e, em seguida, especifique a pasta.**

    Para especificar uma pasta, você pode inserir o caminho manualmente ou localizar a pasta procurando na rede.

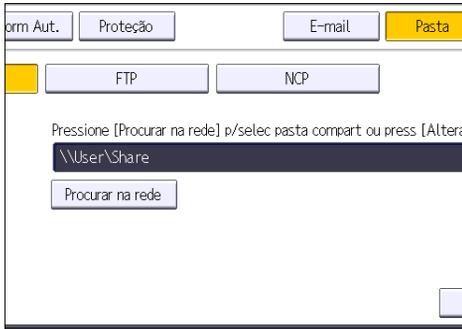
14. **Pressione [Teste de conex] para verificar se o caminho está definido corretamente.**
15. **Pressione [Sair].**

    Se o teste de conexão falhar, verifique as conexões e tente novamente.

16. **Pressione [OK].**
17. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

Localizar manualmente a pasta SMB

1. **Pressione [Alterar] em "Caminho".**
2. **Introduza o caminho onde a pasta está localizada.**

   Por exemplo: se o nome do computador de destino for "User" e se o nome da pasta for "Share", o caminho será \\User\Share.

Se a rede não permitir a obtenção automática de endereços IP, inclua o endereço IP do computador de destino no caminho. Por exemplo: se o endereço IP do computador de destino for "192.168.0.191" e se o nome da pasta for "Share", o caminho será \\192.168.0.191\Share.

3. **Pressione [OK].**

   Se o formato do caminho introduzido não estiver correto, uma mensagem será exibida. Pressione "[Sair]" e, em seguida, introduza o caminho novamente.

5

Localizar a pasta SMB usando Procurar na rede

1. **Pressione [Procurar na rede].**

   Aparecem os computadores cliente que compartilham a mesma rede com o equipamento.

   A tela de rede lista apenas computadores cliente aos quais você tem autorização para acessar.

2. **Selecione o grupo que contém o computador de destino.**
3. **Selecione o nome do computador do computador de destino.**

   Aparecem as pastas compartilhadas do computador cliente.

   Você pode pressionar [Subir um nível] para mudar de nível.

4. **Selecione a pasta que pretende registrar.**
5. **Pressione [OK].**

Excluir uma pasta SMB registrada

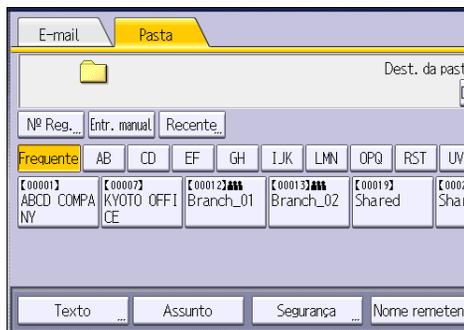
1. **Pressione a tecla [Tela inicial] na parte superior esquerda do painel de controle e, em seguida, pressione o ícone [Gerenciamento do Catálogo de endereços] na [Tela inicial].**
2. **Certifique-se de que [Programar/Alterar] esteja selecionado.**
3. **Selecione o nome da pasta que pretende apagar.**

   Pressione a tecla de nome ou insira o número registrado utilizando as teclas numéricas.

   Você pode pesquisar pelo nome registrado, código de usuário, nome da pasta ou endereço de e-
   -mail.
4. **Pressione [Pasta].**
5. **Pressione o protocolo não selecionado atualmente.**

   Aparece uma mensagem de confirmação.
6. **Pressione [Sim].**
7. **Pressione [OK].**
8. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

Inserir manualmente o caminho para o destino

1. **Pressione [Entr. manual].**

2. **Pressione [SMB].**
3. **Pressione [Entr. manual] no lado direito do campo de caminho.**
4. **Introduza o caminho da pasta.**

   No caminho do exemplo a seguir, o nome da pasta compartilhada é "user" e o nome do computador é "desk01":

   `\\desk01\user`
5. **Pressione [OK].**

6. **Dependendo da definição do destino, introduza o nome de usuário para iniciar a sessão no computador.**

   Pressione [Entr. manual] à direita do campo do nome de usuário para exibir o teclado na tela.

7. **Dependendo da definição do destino, introduza a senha para iniciar a sessão no computador.**

   Pressione [Entr. manual] para a senha, para exibir o teclado na tela.

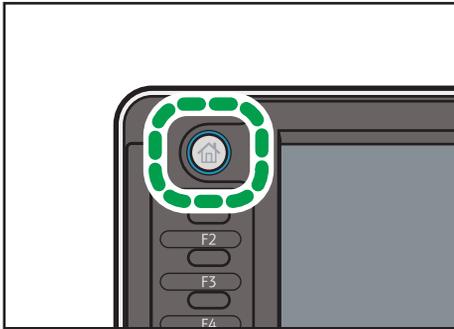
8. **Pressione [Teste de conex].**

   É efetuado um teste de conexão para verificar se a pasta compartilhada especificada existe.

9. **Verifique o resultado do teste de conexão e, em seguida, pressione [Sair].**

10. **Pressione [OK].**

Procedimento básico para enviar arquivos digitalizados por e-mail

1. **Pressione a tecla [Tela inicial] na parte superior esquerda do painel de controle e clique no ícone [Scanner] na [Tela inicial].**

2. **Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.**

   Se uma definição anterior persistir, pressione a tecla [Redefinir].

3. **Pressione a guia [E-mail].**

4. **Se necessário, especifique as definições de digitalização de acordo com o original a ser digitalizado.**

Exemplo: Digitalizar o documento no modo colorido e salvar como arquivo PDF.

- Pressione [Definições de leitura] e [Cor integral: Texto/Foto] na guia [Tipo original].
- Pressione [PDF] em [Tipo/Nome do arq de envio].

5. **Se necessário, pressione [Aguardar próximo orig].**
6. **Especifique o destino.**

   Você pode especificar vários destinos.
7. **Para especificar o remetente de email, pressione [Nome remetente] e pressione [OK].**
8. **Para utilizar a Notificação de mensagem, pressione [Aviso de receb.].**

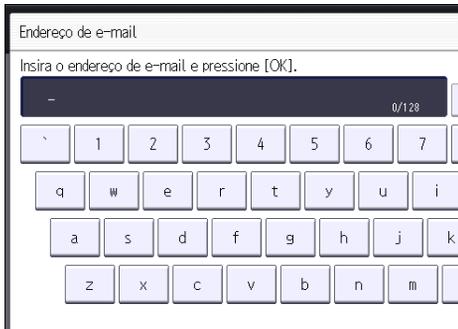
   Se você selecionar [Aviso de receb.], o remetente de e-mail selecionado receberá uma notificação por e-mail quando o destinatário abrir o e-mail.
9. **Coloque os originais.**

   Se a digitalização não for iniciada automaticamente, pressione a tecla [Iniciar].

Registrar um destino de e-mail

1. **Pressione a tecla [Tela inicial] na parte superior esquerda do painel de controle e, em seguida, pressione o ícone [Gerenciamento do Catálogo de endereços] na [Tela inicial].**
2. **Certifique-se de que [Programar/Alterar] esteja selecionado.**
3. **Selecione o nome cujo endereço e-mail você deseja registrar.**

   Pressione a tecla de nome ou insira o número registrado utilizando as teclas numéricas.
4. **Pressione [E-mail].**
5. **Pressione [Alterar] em "Endereço de e-mail".**

6. **Insira o endereço de e-mail.**

7. **Pressione [OK].**
8. **Selecione [E-mail].**

   Se [E-mail] for especificado, os endereços de e-mail registrados aparecerão na visualização de endereços na tela de funções do scanner.
9. **Pressione [OK].**
10. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

Excluir um destino de e-mail

1. **Pressione a tecla [Tela inicial] na parte superior esquerda do painel de controle e, em seguida, pressione o ícone [Gerenciamento do Catálogo de endereços] na [Tela inicial].**
2. **Certifique-se de que [Programar/Alterar] esteja selecionado.**
3. **Selecione o nome cujo endereço e-mail pretende apagar.**

   Pressione a tecla de nome ou insira o número registrado utilizando as teclas numéricas. Você pode pesquisar pelo nome registrado, código de usuário, nome da pasta ou endereço de e-mail.
4. **Pressione [E-mail].**
5. **Pressione [Alterar] em "Endereço de e-mail".**
6. **Pressione [Excluir tudo] e, em seguida, pressione [OK].**
7. **Pressione [OK].**
8. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

Inserir manualmente um endereço de e-mail

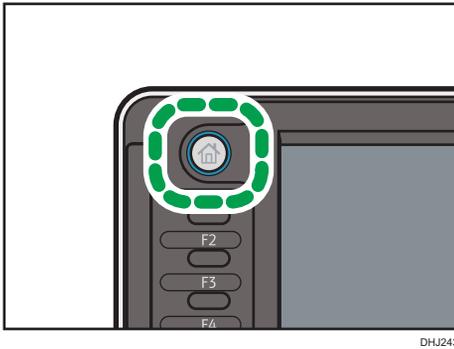
1. **Pressione [Entr. manual].**

2. **Insira o endereço de e-mail.**
3. **Pressione [OK].**

Procedimento básico para armazenar arquivos digitalizados

Importante

- É possível especificar uma senha para cada arquivo armazenado. Recomendamos proteger os arquivos armazenados contra acesso não autorizado com senhas.
- Arquivos de digitalização armazenados no equipamento podem ser perdidos caso ocorra alguma falha. Aconselhamos a não utilização do disco rígido para armazenar arquivos importantes. O fornecedor não deverá ser responsabilizado por nenhum dano resultante da perda de arquivos.

1. **Pressione a tecla [Tela inicial] na parte superior esquerda do painel de controle e clique no ícone [Scanner] na [Tela inicial].**

2. **Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.**

   Se uma definição anterior persistir, pressione a tecla [Redefinir].

3. **Pressione [Armazen arq].**

4. **Pressione [Armazen no disco ríg].**
5. **Se necessário, especifique as informações do arquivo, como [Nome de usuário], [Nome do arquivo], [Senha] e [Selecionar pasta].**
   - Nome de usuário

Pressione [Nome de usuário] e selecione um nome de usuário. Para especificar um nome de usuário não registrado, pressione [Entr. manual] e insira o nome. Depois de ter especificado um nome de usuário, pressione [OK].

- Nome do arquivo

  Pressione [Nome do arquivo], insira um nome de arquivo e [OK].

- Senha

  Pressione [Senha], insira uma senha e pressione [OK]. Reinsira a senha para confirmação e pressione [OK].

- Selecionar pasta

  Especifique a pasta em que os arquivos armazenados serão salvos.

6. **Pressione [OK].**
7. **Se necessário, pressione [Definições de leitura] para especificar definições de scanner, como a resolução e o tamanho da digitalização.**
8. **Se necessário, pressione [Aguardar próximo orig].**
9. **Coloque os originais.**

   Se a digitalização não for iniciada automaticamente, pressione a tecla [Iniciar].

Verificar um arquivo armazenado, selecionado na lista

Este capítulo explica como visualizar um arquivo selecionado na lista de arquivos armazenados.

1. **Pressione [Selec arq armazenado].**

2. **Especifique a pasta em que os arquivos armazenados serão salvos.**
3. **Na lista de arquivos armazenados, selecione o arquivo que deseja verificar.**

   Você pode selecionar mais de um arquivo.

4. **Pressione [Visualização].**

Especificar o tipo de arquivo

Este capítulo explica o procedimento para especificar o tipo do arquivo que você deseja enviar.

Os tipos de arquivo podem ser especificados ao enviar arquivos por e-mail ou via Digitalizar para pasta, ao enviar arquivos armazenados por e-mail ou via Digitalizar para pasta e ao armazenar arquivos em um dispositivo de armazenamento de memória.

Você pode selecionar um dos seguintes tipos de arquivo:

- Página única: [TIFF / JPEG], [PDF]

  Se você selecionar um tipo de arquivo de página única ao digitalizar vários originais, será criado um arquivo para cada página única e o número de arquivos enviados será igual ao número de páginas digitalizadas.

- Várias páginas: [TIFF], [PDF]

  Se você selecionar um tipo de arquivo com várias páginas ao digitalizar vários originais, as páginas digitalizadas são combinadas e enviadas como um único arquivo.

Os tipos de arquivo selecionáveis variam de acordo com a definição de digitalização e outras condições. Para obter mais informações sobre os tipos de arquivo, consulte Scan.

1. **Pressione [Tipo/Nome do arq de envio].**

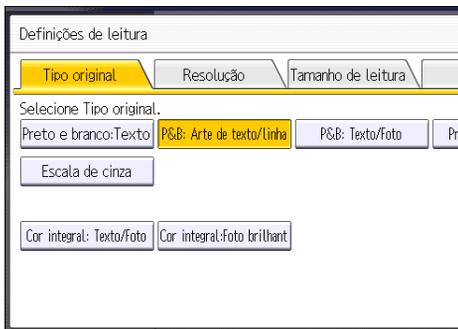
2. **Selecione um tipo de arquivo.**

Se Tipo de arq estiver definido como [PDF], configure Def de arquivo PDF
, se solicitado.

3. **Pressione [OK].**

Especificar as Definições de digitalização

1. **Pressione [Definições de leitura].**

2. **Especifique a resolução, o tamanho da digitalização e outras definições, conforme necessário.**

3. **Pressione [OK].**

6. Servidor de documentos

Este capítulo descreve as funções e operações do Servidor de documentos utilizadas com frequência. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Cópia/Servidor de documentos em nosso site.

Armazenar dados

Esta seção descreve o procedimento para armazenar documentos no Servidor de documentos.

Importante

- **Um documento acessado com a senha correta permanece selecionado mesmo após a conclusão das operações e pode ser acessado por outros usuários. Depois da operação, certifique-se de que a tecla [Redefinir] seja pressionada para cancelar a seleção de documentos.**
- **O nome de usuário registrado para um documento armazenado no Servidor de documentos é utilizado para identificar o autor e o tipo de documento. Ele não se destina à proteção de documentos confidenciais.**
- **Ao ativar a digitalização pelo scanner, certifique-se de que todas as demais operações estejam encerradas.**

Nome do arquivo

Um nome de arquivo como "COPY0001" e "COPY0002" é automaticamente anexado ao documento digitalizado. É possível alterar o nome do arquivo.

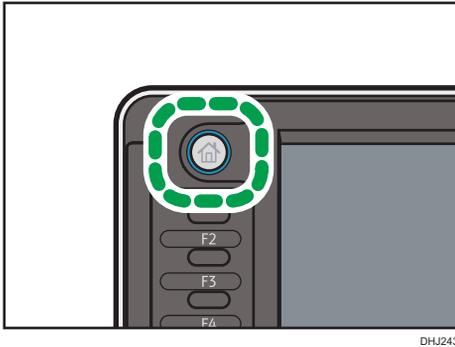
Nome de usuário

Você pode registrar um nome de usuário para identificar o usuário ou o grupo de usuários que armazenou os documentos. Para atribuir um nome de usuário, selecione o nome registrado no Catálogo de endereços ou insira o nome diretamente. Dependendo da definição de segurança, pode aparecer [Privilég. de acesso] em vez de [Nome de usuár].

Para obter mais informações sobre o Catálogo de endereços, consulte Connecting the Machine/System Settings.

Senha

Para evitar impressão não autorizada, é possível especificar uma senha para qualquer documento armazenado. Só é possível acessar um documento protegido se for inserida a senha correspondente. Se uma senha for especificada para os documentos, o ícone de bloqueio aparecerá à esquerda do nome do arquivo.

1. **Pressione a tecla [Tela inicial] na parte superior esquerda do painel de controle e pressione o ícone [Servidor de documentos] na tela.**

2. **Pressione [Tela Para leitura].**
3. **Pressione [Pasta dest p/ armaz].**
4. **Especifique uma pasta para armazenar o documento e pressione[OK].**
5. **Pressione [Nome de usuário].**

6

6. **Especifique um nome de usuário e pressione [OK].**

   Os nomes de usuários mostrados são os nomes registrados no Catálogo de endereços. Para especificar um nome não mostrado na tela, pressione [Entr. manual] e insira um nome de usuário.

7. **Pressione [Nome do arquivo].**
8. **Insira um nome de arquivo e pressione [OK].**
9. **Pressione [Senha].**
10. **Insira uma senha com as teclas numéricas e, em seguida, pressione [OK].**

    Você pode utilizar de quatro a oito dígitos para especificar a senha.

11. **Para confirmar, insira novamente a senha e, em seguida, pressione [OK].**
12. **Coloque o original.**

    O original é alimentado no equipamento automaticamente.

    Se [Pressione a tecla Iniciar] for selecionada para [Método de início de alimentação], a digitalização será iniciada quando você pressionar a tecla [Iniciar]. Para obter mais detalhes, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

    O original é digitalizado.

13. **Pressione [Concluir leitura] depois que todos os documentos forem digitalizados.**

    O original é digitalizado. O documento é salvo no Servidor de documentos.

Imprimir documentos armazenados

Imprime documentos armazenados no Servidor de documentos.

É possível especificar os seguintes itens na tela de impressão:

- Bandeja de papel
- Número de impressões
- [Acabamento] (Classificar, Girar clas)
- [Aj posição de impr]
- [Carimbo] (Numer em 2º plano, Carimbo predefinido, Carimbo de usuário, Carimbo de data, Texto do carimbo, Numeração de página)
- [Reduzir/Ampliar] (Redução/ampliação predefinida, Zoom, Ampliação fina)
- [Corte variável]
- [Red/Amp automático]
- Local de saída de impressões

Para obter informações sobre cada função, consulte Copy/ Document Server.

1. **Selecione uma pasta.**

2. **Selecione um documento para imprimir.**
3. **Quando imprimir dois ou mais documentos de uma vez, repita a etapa 2.**

   Podem ser impressos até 30 documentos.
4. **Ao especificar as condições de impressão, pressione [P/imprimir uma tela] e, em seguida, configure as definições de impressão.**
5. **Introduza o número de cópias a imprimir com as teclas numéricas.**

   O número máximo que pode ser inserido é 99.
6. **Pressione a tecla [Start].**

7. Web Image Monitor

Este capítulo descreve as funções e operações do Web Image Monitor frequentemente usadas. Para obter informações não incluídas neste capítulo, consulte Conexão da máquina/Definições do sistema, disponível em nosso site, ou a Ajuda do Web Image Monitor.

Exibir a página principal

Esta seção explica a página principal e como exibir o Web Image Monitor.

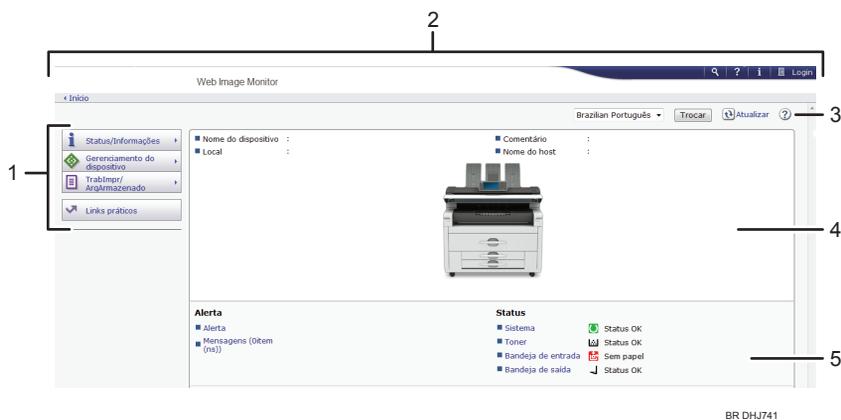
- **Ao inserir um endereço IPv4, não comece os segmentos com zeros. Por exemplo, se o endereço for "192.168.001.010", você deve inseri-lo como "192.168.1.10".**

1. **Inicie seu navegador da Web.**
2. **Insira "http://(endereço IP do equipamento ou nome do host)/" na barra URL do navegador da Web.**

   A página principal do Web Image Monitor é exibida.

   Se o nome de host do equipamento foi registrado no servidor DNS ou WINS, você pode inseri-lo.

   Quando definir SSL, um protocolo para comunicação criptografada, no ambiente em que é emitida a autenticação de servidor, insira "https://(endereço IP ou nome de host do equipamento)/".

   O Web Image Monitor é dividido nas seguintes áreas:

1. **Área do menu**

   Se você selecionar um item de menu, seu conteúdo será mostrado.

2. **Área de cabeçalhos**

   Exibe ícones para os links da Ajuda e a função de pesquisa por palavra-chave. Essa área também exibe [Login] e [Logout], que permitem alternar entre os modos de administrador e visitante.

3. **Atualizar/Ajuda**

   (Atualizar): Clique em no canto direito superior da área de trabalho para atualizar as informações do equipamento. Clique no botão [Atualizar] do navegador para atualizar a tela inteira do navegador da Web.

   (Ajuda): Utilize a Ajuda para visualizar ou baixar conteúdo de arquivo de Ajuda.

4. **Área de informações básicas**

   Exibe as informações básicas do equipamento.

5. **Área de trabalho**

   Apresenta o conteúdo do item selecionado na área do menu.

8. Adicionar papel e toner

Este capítulo descreve como carregar papel na bandeja de papel e os tipos e tamanhos de papel recomendados.

Colocar papel

Precauções ao colocar papel na bandeja de rolo de papel

⚠CUIDADO

- Ao colocar papel, tenha cuidado para não prender ou machucar os dedos.

- Segure o papel horizontalmente com as duas mãos. Se o rolo de papel estiver preso ao suporte de papel e você segurar o rolo verticalmente, ele poderá cair e causar ferimentos.

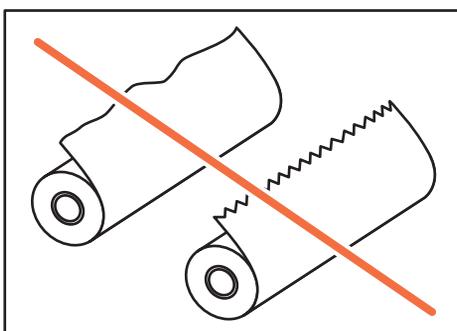
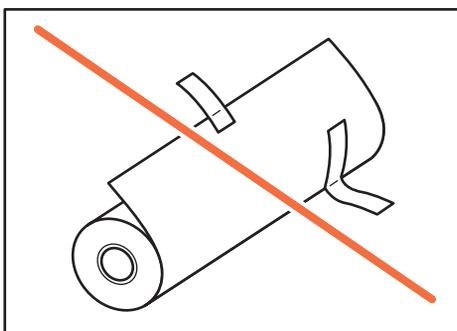
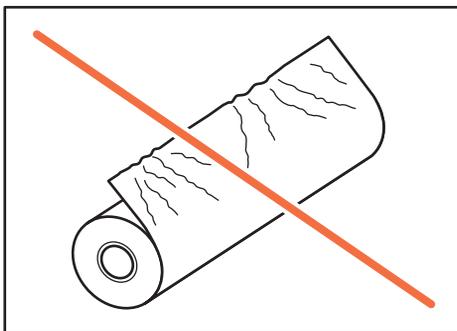
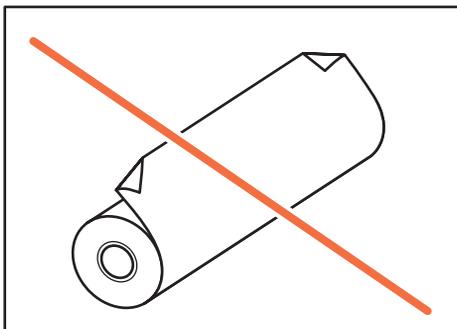
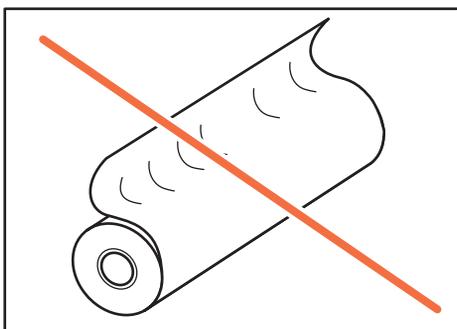
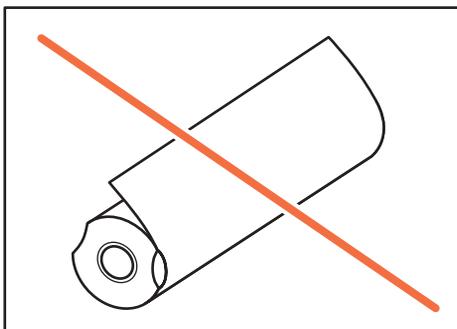
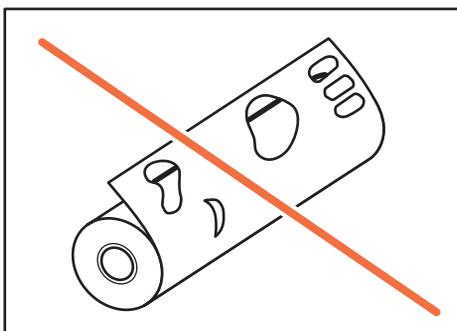
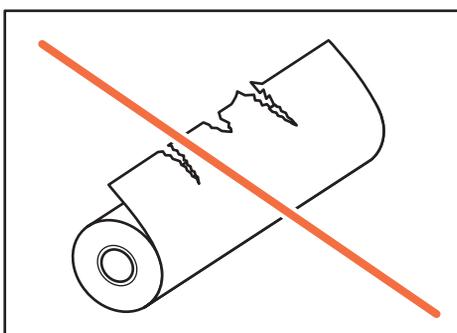
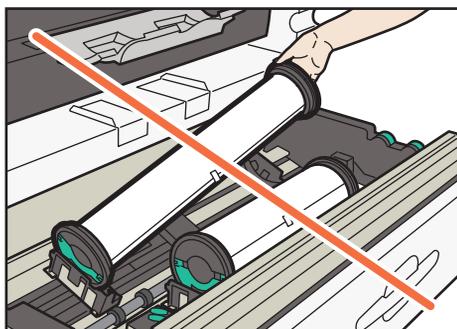
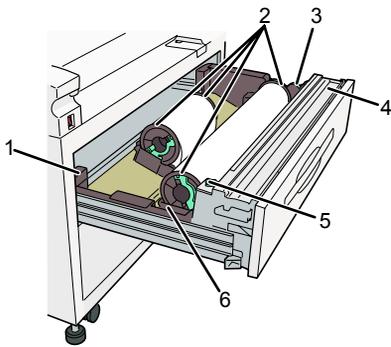
- Você pode colocar papel nas seguintes situações:
    - Durante a impressão
    - Durante a manutenção ou outras operações
    - Quando as tampas estão abertas
    - No modo Baixo consumo de energia ou modo Suspensão
    - Se houver atolamento de papel
    - Se a mensagem para chamar a manutenção for exibida
- Para tipos e tamanhos de papel que podem ser colocados na bandeja de papel e na bandeja de alimentação manual de papel, consulte Pág. 126 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".
- Quando realizar cópias em um papel de tamanho personalizado, especifique o tamanho de papel. Ao copiar em papel de corte de tamanho personalizado usando a função de copiadora, consulte Cópia/Servidor de documentos. Ao imprimir em rolo de papel de tamanho personalizado usando a função da impressora, consulte Pág. 121 "Especificar um rolo de papel de tamanho personalizado usando o painel de controle". Ao imprimir em papel de corte de tamanho pesonalizado, consulte Pág. 124 "Especificar o tamanho personalizado de papel de corte usando o painel de controle".

Colocar papel na bandeja de rolo de papel

Esta seção explica como colocar um rolo de papel na bandeja.

8

Importante

- Tome cuidado para não prender os dedos ou a roupa no rolo.
- Se o rolo de papel estiver em uma das condições a seguir, você não poderá usá-lo. Corte as bordas do papel com uma tesoura antes de colocá-lo.
    - A borda superior está danificada

    - O papel está com fita adesiva, cola ou pasta grudada

    - O papel está enrugado

    - Os cantos do papel estão dobrados

- O papel fica ondulado no rolo de papel

- A borda do papel está amassada

- O papel tem furos

- O papel está rasgado

- Ao remover rolos de papel das bandejas, levante os suportes de cada lado do rolo de papel antes de removê-los. Não levante apenas um lado. Isto pode danificar o equipamento.

Nomes de peças da bandeja de rolagem de papel

1. **Interruptor do aquecedor antiumidade**

   Quando a umidade estiver alta, o papel na bandeja pode absorver umidade, o que pode afetar a qualidade da cópia. O aquecedor antiumidade evita que isso aconteça.

   Ligue esse interruptor quando a umidade estiver alta.

2. **Suporte de papel**

   Os dois suportes seguram o rolo de papel e são montados no suporte de rolo da bandeja de rolo de papel.

3. **Botão giratório de alimentação de papel**

   Use ao colocar rolos de papel ou remover atolamentos de papel.

4. **Botão giratório do cortador**

   Use para cortar papel manualmente se houver papel atolado na área do cortador do equipamento.

   Sempre retorne o botão giratório do cortador para a extremidade esquerda ou direita.

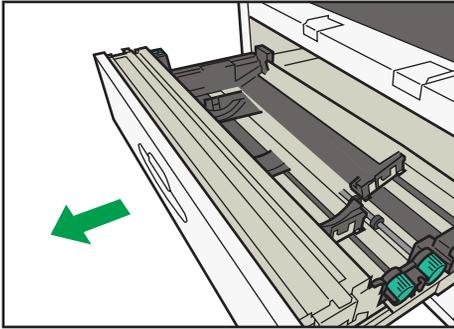
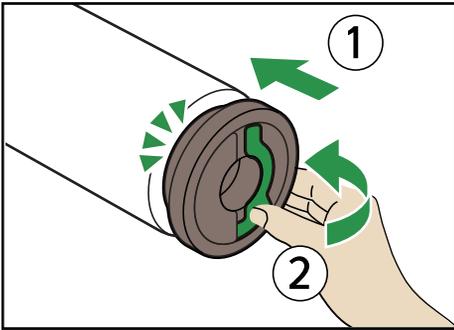
5. **Botão de alimentação automática**

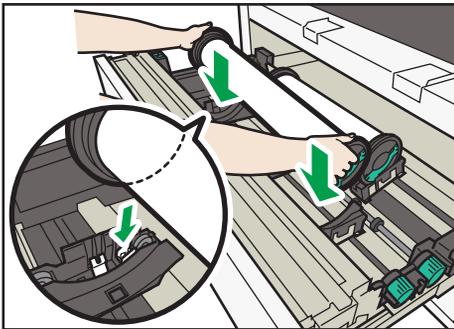
   Use para remover falhas na alimentação na área de alimentação de papel. Mantenha este botão pressionado para alimentar o papel do rolo continuamente.

   Quando aproximadamente 100 mm (3,9 polegadas) de comprimento de papel forem alimentados, solte o botão para que o papel seja cortado automaticamente.

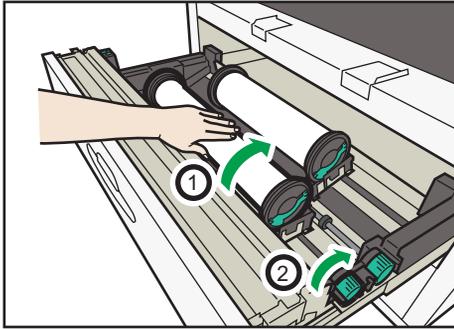
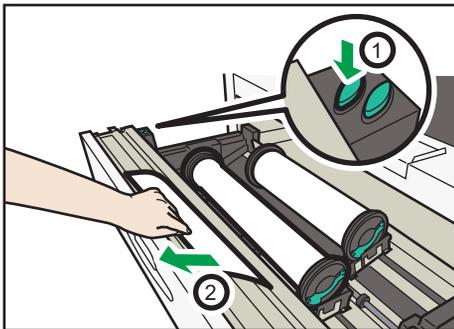
6. **Suporte do rolo**

   Ajuste de acordo com o tamanho do rolo de papel que você estiver usando.

1. **Puxe cuidadosamente a bandeja do rolo de papel para fora até parar.**

2. **Fixe o suporte de papel no novo rolo de papel (①) e, em seguida, abaixe a alavanca (②).**

Insira o suporte de papel firmemente, até parar.

3. **Segure o rolo de papel pelos dois lados e coloque-o firmemente no suporte do rolo.**

Certifique-se de que ambas as extremidades do suporte de papel estejam firmemente posicionadas nas ranhuras do suporte do rolo.

A borda do rolo de papel deve ficar na parte inferior.

4. **Enquanto gira o rolo de papel lentamente (①) para alimentar a borda do rolo de papel na parte de borracha do rolete, gire o botão giratório de alimentação de papel no sentido horário (②).**

5. **Continue pressionando o botão de alimentação automática até a borda do papel sair da seção do cortador (①) e, em seguida, remova o pedaço de papel cortado (②).**

   O papel será cortado automaticamente quando você soltar o botão de alimentação.

6. **Empurre cuidadosamente a bandeja do rolo de papel para dentro, até o fim.**
7. **Especifique o formato de papel.**

- Para obter mais informações sobre como especificar o tamanho do apel, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Precauções ao colocar papel na bandeja de papel de corte

- Ao colocar papel, tenha cuidado para não prender ou machucar os dedos.

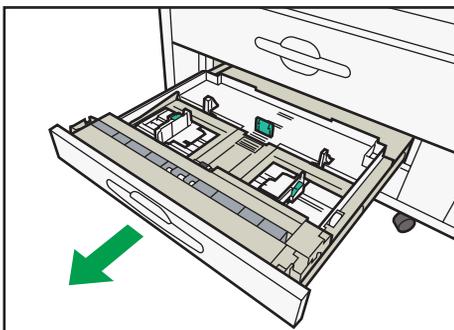
- Não coloque papel sobre a marca de limite.

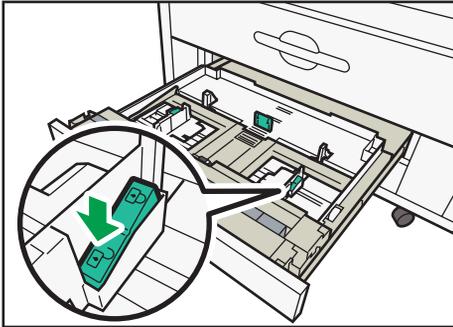
Nota

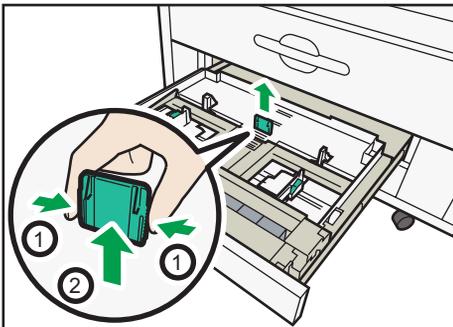
- Para evitar que várias folhas sejam alimentadas ao mesmo tempo, aere a pilha de papel antes de colocá-la na bandeja.
- Se colocar papel quando restarem apenas algumas folhas de papel na bandeja, poderão ser alimentadas várias folhas ao mesmo tempo. Retire quaisquer folhas de papel restantes, empilhe-as com as folhas de papel novas e, em seguida, folheie a resma como um todo antes de colocá-la na bandeja.
- Endireite o papel enrolado ou deformado antes de colocá-lo.
- Para obter mais informações sobre os tamanhos e tipos de papel que podem ser usados, consulte a Pág. 126 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".
- Você poderá ouvir um barulho do papel sendo arrastado dentro do equipamento. Este ruído não é indicativo de avaria.

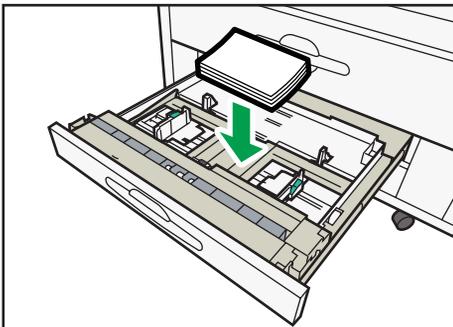
Colocar papel na bandeja de papel de corte

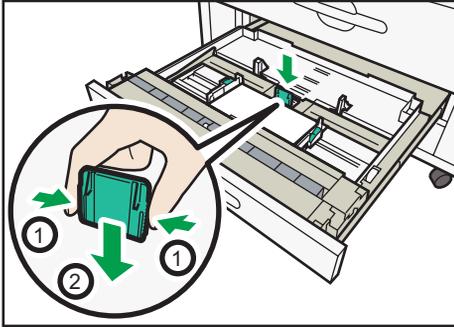
- Certifique-se de que as extremidades do papel estejam alinhadas à direita
- Se a bandeja de papel for empurrada com muita força para ser colocada no lugar, as guias laterais da bandeja podem sair da posição.
- Quando colocar um número reduzido de folhas, certifique-se de que não apertar muito as guias laterais. Se as guias laterais estiverem muito apertadas contra o papel, as bordas poderão dobrar e o papel fino poderá enrugar ou ocorrer falha na alimentação de papel.

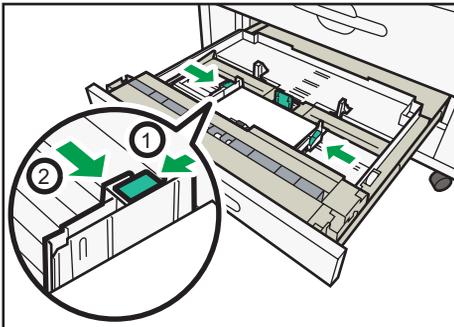
1. **Retirar a bandeja de papel de corte.**

DHJ314

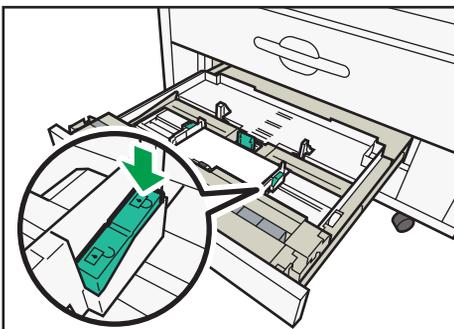
2. Solte a alavanca lateral até a posição de destravamento.

DHJ288

3. Mantendo as laterais pressionadas, remova o aparador traseiro.

DHJ289

4. Coloque o lado de impressão do papel voltado para baixo.

DHJ290

5. **Insira novamente o aparador traseiro na posição que corresponde ao tamanho do papel que deseja colocar.**

DHJ291

6. **Mantendo a alavanca de liberação pressionada, ajuste as cercas laterais de acorco com o tamanho do papel.**

DHJ292

7. **Trave a alavanca lateral.**

DHJ293

8. **Feche a bandeja de papel de corte.**

Imprimir pela bandeja usando a função de impressora

Com a função Impressora, você pode imprimir em um rolo de papel de tamanho personalizado. Esta seção explica como especificar o tamanho do papel a partir do painel de controle do equipamento.

- As definições permanecerão válidas até que sejam alteradas.
- Para obter mais informações sobre como configurar drivers de impressão, consulte Print.

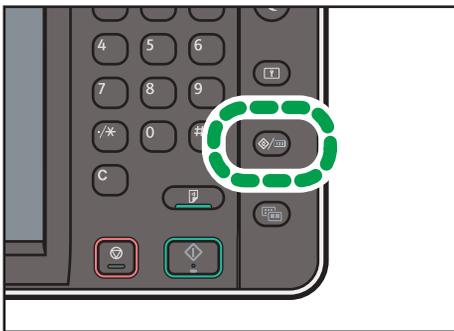
Especificar um rolo de papel de tamanho personalizado usando o painel de controle

Esta seção explica como especificar o tamanho para um rolo de papel personalizado a partir do painel de controle quando estiver utilizando RP-GL/2 ou RTIFF como idioma da impressora.

Para obter mais detalhes sobre como alterar o idioma da impressora, consulte RP-GL/2 e RTIFF.

Os tamanhos de papel que podem ser especificados são 210-914,4 mm (8,3-36,0 pol) horizontalmente e 210–15.000 mm (8,3–590,5 pol) verticalmente. (Tipo 1)

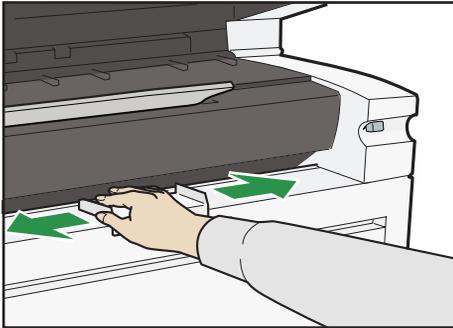
Os tamanhos de papel que podem ser especificados são 210-914 mm (8,3-36,0 polegadas) horizontalmente e 210-30.000 mm (8,3-1.181,1 pol) verticalmente. (Tipo 2)

1. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

2. **Pressione [Recursos da impr].**
3. **Pressione [System (EM)] (Sistema (EM)).**
4. **Selecione [Tamanho personalizado: Bandeja 1-4].**
5. **Insira o tamanho horizontal do papel utilizando as teclas numéricas e, em seguida, pressione [#].**
6. **Insira o tamanho vertical do papel utilizando as teclas numéricas e, em seguida, pressione [#].**
7. **Pressione [OK].**
8. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

8

Colocar papel na bandeja de alimentação manual

Use a bandeja de alimentação manual para copiar em tamanhos de papel que não podem ser colocados nas bandejas de rolo de papel ou na bandeja de papel cortado.

1. **Ajuste as guias de papel da bandeja de alimentação manual de acordo com o tamanho do papel.**

2. **Coloque o papel de cópia voltado para cima na bandeja de alimentação manual.**

Coloque a borda do papel no rolo de alimentação de papel ao longo das guias de papel da bandeja de alimentação manual. Continue segurando o papel até que o rolo inicie a alimentação. O papel é automaticamente alimentado e o equipamento inicia a cópia.

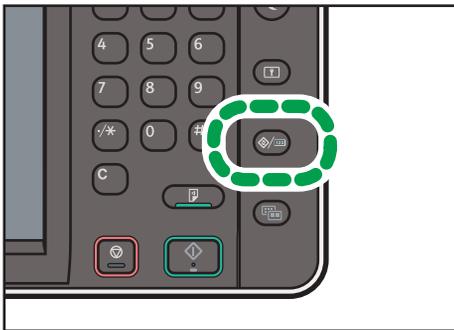
Imprimir pela bandeja de alimentação manual usando a função de impressora

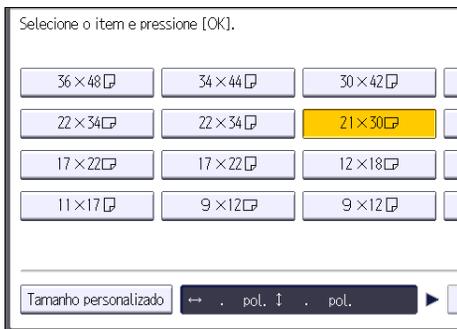
Ao utilizar a função de impressora para imprimir em um papel alimentado pela bandeja de alimentação manual, você pode especificar o tamanho e o tipo de papel no painel de controle.

Para obter mais informações sobre como configurar drivers de impressão, consulte Print.

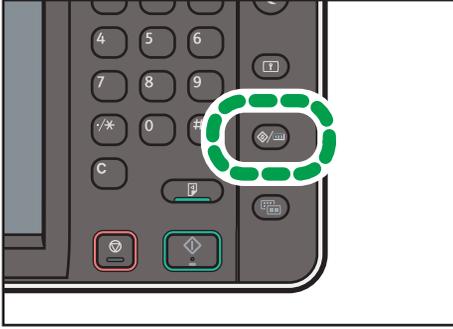
- As configurações permanecerão válidas até que sejam alteradas.

- Região A (essencialmente Europa)
    - [A4▭] é a definição padrão para [Ignorar tamanho do papel da impressora].
- Região B (essencialmente América do Norte)
    - [$8^1/_2$ × 11▭] é a definição padrão para [Ignorar tamanho do papel da impressora].

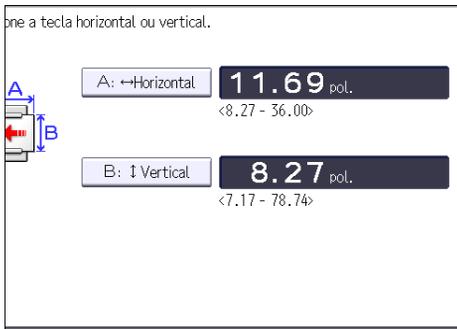
Especificar tamanhos regulares usando o painel de controle

1. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

2. **Pressione [Tray Paper Settings] (Definições da bandeja de papel).**
3. **Pressione [Ignorar tamanho do papel da impressora].**
4. **Selecione o tamanho do papel.**

5. **Pressione [OK].**
6. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

Especificar o tamanho personalizado de papel de corte usando o painel de controle

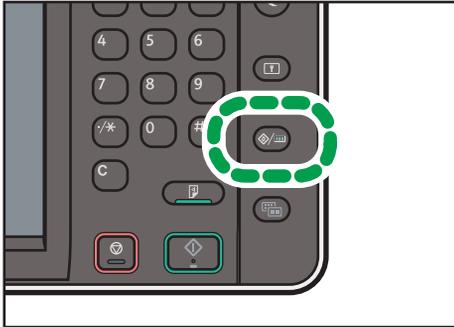
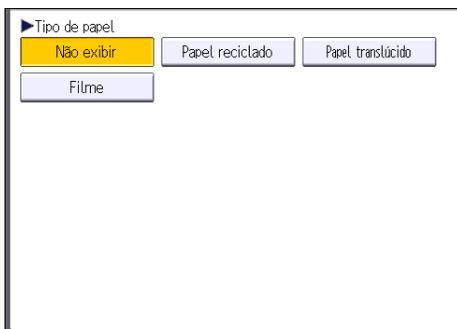
1. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

2. **Pressione [Tray Paper Settings] (Definições da bandeja de papel).**
3. **Pressione [Ignorar tamanho do papel da impressora].**
4. **Pressione [Tamanho personalizado].**

   Se um tamanho personalizado já estiver especificado, pressione [Alterar tamanho].

5. **Pressione [Vertical].**
6. **Insira o tamanho vertical do papel utilizando as teclas numéricas e, em seguida, pressione [#].**

7. **Pressione [Horizontal].**
8. **Insira o tamanho horizontal do papel utilizando as teclas numéricas e, em seguida, pressione [#].**
9. **Pressione [OK] duas vezes.**
10. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

8

Especificar o tipo de papel usando o painel de controle

1. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

2. **Pressione [Tray Paper Settings] (Definições da bandeja de papel).**
3. **Pressione [▼Próximo].**
4. **Pressione [Tipo de papel: Alimentação manual de papel].**
5. **Selecione os itens apropriados de acordo com o a espessura e o tipo de papel que você deseja utilizar.**

6. **Pressione [OK].**
7. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário/Contador].**

Papel recomendado

Este capítulo descreve os tamanhos e tipos de papel recomendados.

Formatos e Tipos de Papel Recomendados

Bandeja de rolo de papel Região A (essencialmente Europa)

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Capacidade de papel
Papel normal 52,3 - 110 g/m^2 (13,9 - 29,3 libras)	Rolo de papel Diâmetro: inferior a 175 mm Centro: 76,4 ± 0,25 mm Largura: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 mm Comprimento do rolo: inferior a 150 m	-
Papel translúcido	Rolo de papel Diâmetro: inferior a 175 mm Centro: 76,4 ± 0,25 mm Largura: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 mm Comprimento do rolo: inferior a 150 m	-
Papel reciclado	Rolo de papel Diâmetro: inferior a 175 mm Centro: 76,4 ± 0,25 mm Largura: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 mm Comprimento do rolo: inferior a 150 m	-

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Capacidade de papel
Filme	Rolo de papel Diâmetro: inferior a 175 mm Centro: 76,4 ± 0,25 mm Largura: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 mm Comprimento do rolo: inferior a 150 m	-

Bandeja de rolo de papel Região B (essencialmente América do Norte)

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Capacidade de papel
Papel normal 52,3 - 110 g/m^2 (13,9 - 29,3 libras)	Rolo de papel Diâmetro: 6,7 ou menor Diâmetro interno: 3,0 ± 0,01 Largura: $8^1/_2$, 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36 Comprimento do rolo: 590 (49,2 pés) ou menor	-
Papel translúcido (vellum)	Rolo de papel Diâmetro: 6,7 ou menor Diâmetro interno: 2,98 - 3,03 Largura: $8^1/_2$, 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36 Comprimento do rolo: 590 (49,2 pés) ou menor	-
Papel reciclado	Rolo de papel Diâmetro: 6,7 ou menor Diâmetro interno: 3,0 ± 0,01 Largura: $8^1/_2$, 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36 Comprimento do rolo: 590 (49,2 pés) ou menor	-

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Capacidade de papel
Filme	Rolo de papel Diâmetro: 6,7 ou menor Diâmetro interno: 3,0 ± 0,01 Largura: $8^{1}/_{2}$, 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36 Comprimento do rolo: 590 (49,2 pés) ou menor	-

Bandeja de papel de corte (opcional) Região A (essencialmente Europa)

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Número de folhas que podem ser colocadas
Papel normal 64 - 110 g/m^2 (17 - 29,3 libras)	A2▭, B3▭, A3▯▭, B4▯▭, A4▯▭	250 folhas
Papel reciclado	A2▭, B3▭, A3▯▭, B4▯▭, A4▯▭	250 folhas
Papel translúcido (vellum)	A2▭, B3▭, A3▯▭, B4▯▭, A4▯▭	250 folhas

Bandeja de papel de corte (opcional) Região B (essencialmente América do Norte)

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Número de folhas que podem ser colocadas
Papel normal 64 - 110 g/m^2 (17 - 29,3 libras)	11 × 17▭, $8^{1}/_{2}$ × 14▯▭, $8^{1}/_{2}$ × 13▯▭, $8^{1}/_{2}$ × 11▯▭, 12 × 18▯▭, $14^{1}/_{2}$ × 12▭, 15 × 11▭, 11 × 14▯▭, 9 × 12▯▭, $8^{1}/_{2}$ × 12▯▭	250 folhas
Papel reciclado	11 × 17▭, $8^{1}/_{2}$ × 14▯▭, $8^{1}/_{2}$ × 13▯▭, $8^{1}/_{2}$ × 11▯▭, 12 × 18▯▭, $14^{1}/_{2}$ × 12▭, 15 × 11▭, 11 × 14▯▭, 9 × 12▯▭, $8^{1}/_{2}$ × 12▯▭	250 folhas

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Número de folhas que podem ser colocadas
Papel translúcido (vellum)	11 × 17, $8^{1}/_{2}$ × 14, $8^{1}/_{2}$ × 13, $8^{1}/_{2}$ × 11, 12 × 18, $14^{1}/_{2}$ × 12, 15 × 11, 11 × 14, 9 × 12, $8^{1}/_{2}$ × 12	250 folhas

Bandeja de alimentação manual Região A (essencialmente Europa)

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Número de folhas que podem ser colocadas
Papel normal 52,3 - 110 g/m^2 (13,9 - 29,3 libras)	A0, A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4 Largura do papel: 210 - 914,4 mm Comprimento do papel: 182 - 2.000 mm	1 folha
Papel translúcido	A0, A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4 Largura do papel: 210 - 914,4 mm Comprimento do papel: 182 - 2.000 mm	1 folha
Filme	A0, A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4 Largura do papel: 210 - 914,4 mm Comprimento do papel: 182 - 2.000 mm	1 folha

Bandeja de alimentação manual Região B (principalmente América do Norte)

Tipo e peso do papel	Tamanho do papel	Número de folhas que podem ser colocadas
Papel normal 52,3 - 110 g/m^2 (13,9 - 29,3 libras)	• Engenharia E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A ($8^{1}/_{2}$ × 11) • Arquitetura E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)	1 folha
Papel translúcido (vellum)	• Engenharia E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A ($8^{1}/_{2}$ × 11) • Arquitetura E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)	1 folha
Filme	• Engenharia E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A ($8^{1}/_{2}$ × 11) • Arquitetura E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)	1 folha

Nota

- Se você usar papel comum em baixa temperatura e a capacidade de fusão for insuficiente, contate seu representante técnico.
- Coloque papel na bandeja de papel de corte com o lado a ser impresso virado para baixo.
- Coloque papel na bandeja de alimentação manual com o lado a ser impresso virado para cima.
- Você deve especificar manualmente o tamanho do papel personalizado colocando-o na bandeja de alimentação manual.
- Se ocorrer atolamento de várias folhas, coloque um folha de cada vez.

- Se você colocar papel fino, insira-o na direção da granulação.
- Se você usar filme FA em um ambiente no qual a temperatura seja igual ou inferior a 15 °C , poderá ocorrer perda da capacidade de fusão. Se isso ocorrer, contate seu representante técnico.
- Não utilize papel projetado para impressoras jato de tinta, pois ele pode aderir à unidade de fusão e provocar falha na alimentação.
- Se você colocar papel fino (64g/m^2 ou menos) na direção contrária à granulação, poderão aparecer pontos brancos e imagens irregulares. Se isso ocorrer, gire o papel em 90 graus para colocá-lo na direção da granulação.
- Se colocar papel de mesmo tamanho e na mesma orientação em duas ou mais bandejas, exceto para a bandeja de alimentação manual, o equipamento alternará automaticamente para a outra bandeja quando a primeira bandeja ficar sem papel. Essa função é chamada de "Troca de bandeja automática". Isso evita a interrupção do trabalho para reabastecer papel quando um grande número de cópias estão sendo feitas. Consulte Connecting the Machine/ System Settings. Para obter informações sobre o procedimento de definição da função Troca de bandeja automática, consulte Copy/ Document Server.
- Se a capacidade de empilhamento ficar baixa ao usar papel translúcido (bond ou vellum), tente colocar o papel ao contrário na bandeja.

Rolo de papel

- Use um rolo de papel com núcleo preto. Não é possível usar um rolo de papel com tubo de papel diferente de preto ou um rolo de papel em que a borda posterior do papel fique colada ao tubo. Não use esses tipos de rolo de papel, caso contrário, poderá ocorrer atolamento quando o papel acabar, além de outros problemas.
- Se o papel expandir devido à alta umidade, certifique-se de cortar aproximadamente 1.000 mm (40 polegadas) antes de fazer cópias ou imprimir. Depois carregue o rolo de papel e selecione [Cortar] na tela.
- Dependendo do papel usado, poderá ocorrer falha de registro horizontal. Se isso ocorrer, contate seu representante técnico.

Papel de corte

- Se for usado papel pré-impresso para cópia e se esse papel for grosso, a impressão poderá apresentar pontos e pouca nitidez e poderá ocorrer atolamento de papel. Nesse caso, copie no verso do papel ou alimente-o de trás para frente.
- Endireite o papel enrolado ou deformado antes de colocá-lo.
- Para evitar que várias folhas entrem simultaneamente, ventile o papel antes de colocá-lo na bandeja.
- Não coloque papel além da marca de limite da bandeja de papel.

- Certifique-se de que as bordas anteriores das folhas estejam alinhadas com a frente da bandeja de papel.
- Ao usar papel fino entre 60 e 74 g/m^2 (52 a 64 kg), certifique-se de colocá-lo na direção da granulação.
- Ao usar papel com marcas de granulações em um ambiente com alta temperatura ou umidade, coloque o papel na direção da granulação.
- Papel A0 fino de 60 g/m^2 (45kg) não pode ser usado com a bandeja de alimentação manual em ambientes com alta temperatura ou umidade.
- Ao usar papel fino ou translúcido, coloque-o na direção da granulação.
- Se você colocar papel fino (64 g/m^2 ou menos) na direção contrária à granulação, a imagem poderá apresentar pontos e pouca nitidez.

Papel translúcido

- Alise as ondulações antes de colocar papel translúcido (velino).
- Ao usar papel armazenado em ambiente com alta umidade e deixado ligeiramente ondulado, corte a borda em 1 m ou mais antes de copiá-lo.
- Ao usar papel translúcido, coloque-o na direção da granulação.
- Ao usar papel armazenado em umidade igual ou inferior a 30%, corte aproximadamente 1.000 mm da extremidade antes de usá-lo ou então use o umidificador.
- Se você copiar continuamente em um ambiente com baixa temperatura e as folhas entregues ficarem dobradas nos cantos, copie cada folha em um intervalo de aproximadamente 3 minutos.
- Se você copiar continuamente 50 ou mais folhas de papel translúcido de comprimento A0 ou superior com uma área sólida com largura de 2 mm ou mais e comprimento de 900 mm ou mais, poderão ocorrer manchas no fundo. Se isso ocorrer, deixe o equipamento ocioso pode alguns instantes para minimizar o problema.
- Quando realizar cópias ou impressões de originais ou dados que contenham várias imagens, como fotos, em papel translúcido (vellum), deixe as impressões secarem por aproximadamente 1 hora antes de empilhá-las.

Adicionar toner

Esta seção explica as precauções necessárias ao adicionar toner, como enviar faxes ou documentos digitalizados quando o toner acabar, e como descartar o toner utilizado.

⚠AVISO

- Não incinere toner (novo ou usado) nem embalagens de toner. Caso contrário, você corre o risco de sofrer queimaduras. O toner pega fogo ao entrar em contato com chama.

- Não armazene toner (novo ou usado) nem embalagens de toner perto de chamas. Caso contrário, pode ocorrer incêndio e queimaduras. O toner pega fogo ao entrar em contato com chama.

- Não utilize um aspirador de pó para remover o toner derramado (incluindo toner usado). O toner absorvido pode provocar incêndio ou explosão devido às faíscas que podem ocorrer dentro do aspirador. Entretanto, é possível usar um aspirador de pó à prova de explosão e poeira explosiva. Se o toner for derramado no chão, remova-o lentamente usando um pano molhado para não espalhá-lo.

⚠CUIDADO

- Não esmague ou aperte as embalagens de toner. Isso pode originar vazamento de toner e resultar em ingestão acidental ou sujar a pele, roupas e o chão.

- Armazene toner (novo ou usado), embalagens de toner e outros componentes que ficam em contato com toner fora do alcance de crianças.

- Se você inalar toner novo ou usado, faça gargarejo com muita água e vá para um local com ar fresco. Se necessário, consulte um médico.

- Se o toner novo ou toner usado entrar em contato com os olhos, lave-os imediatamente com muita água. Se necessário, consulte um médico.

- Se você engolir toner novo ou usado, beba muita água para diluí-lo. Se necessário, consulte um médico.

- Ao remover papel atolado ou substituir o toner, tenha cuidado para não sujar suas roupas com toner (novo ou usado). Se o toner entrar em contato com suas roupas, lave a área manchada com água fria. A água quente faz com que o toner penetre no tecido e impossibilite a remoção da mancha.

⚠CUIDADO

- Ao remover papel atolado ou substituir o toner, tenha cuidado para que o toner (novo ou usado) não entre em contato com sua pele. Se o toner entrar em contato com sua pele, lave a área afetada com muita água e sabão.

- Ao substituir um recipiente de toner ou recipiente de toner usado ou consumíveis com toner, certifique-se de que o toner não respingue. Coloque os consumíveis usados em um saco após removê-los. Para consumíveis com tampa, certifique-se de que a tampa esteja fechada.

Importante

- **Substitua o cartucho de toner sempre que uma notificação aparecer no equipamento.**
- **Podem ocorrer falhas se utilizar toner que não seja do tipo recomendado.**
- **Ao adicionar o toner, não desligue a energia principal. Caso contrário, as definições serão perdidas.**
- **Guarde o toner em um local em que não fique exposto à luz solar direta, sujeito a temperaturas acima dos 35 °C (95°F), ou umidade elevada.**
- **Guarde o toner na horizontal.**
- **Não agite o cartucho de toner com a abertura virada para baixo depois de retirá-lo. O toner residual pode espalhar.**
- **Retire o novo cartucho de toner e, sem incliná-lo, agite-o vigorosamente de um lado para o outro e para cima e para baixo por cinco ou seis vezes. Se o toner no interior contiver acúmulos, o equipamento talvez produza um som estranho durante a operação.**
- **Não instale nem retire cartuchos de toner repetidamente. Isso provoca derramamento do toner.**

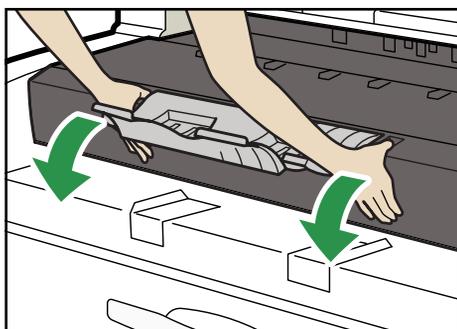
Siga as instruções na tela com relação à substituição de um cartucho de toner.

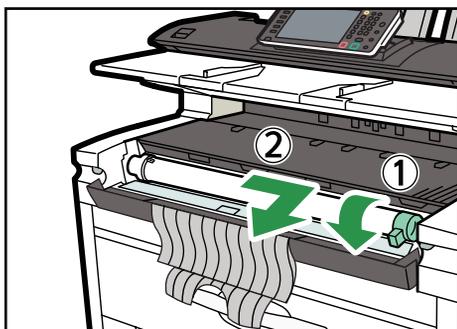
- Se a mensagem "O cartucho de toner está quase vazio. " aparecer, o toner está quase no fim. Tenha um cartucho de toner de reserva a postos.
- Se a mensagem aparecer quando ainda houver muito toner, siga as instruções de substituição de toner, exibidas na tela. Tire o cartucho e, em seguida, volte a instalá-lo.
- É possível verificar o nome do toner necessário e o procedimento de substituição utilizando a tela[Adicionar toner].
- Para obter mais informações sobre como verificar o número de contato para solicitar suprimentos, consulte Maintenance and Specifications.

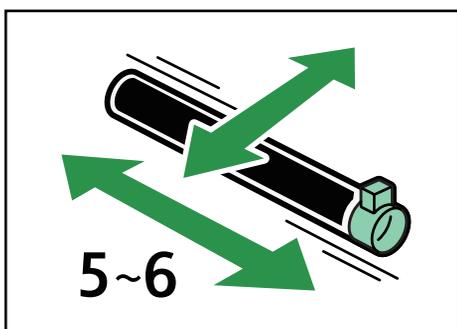
Substituir o toner

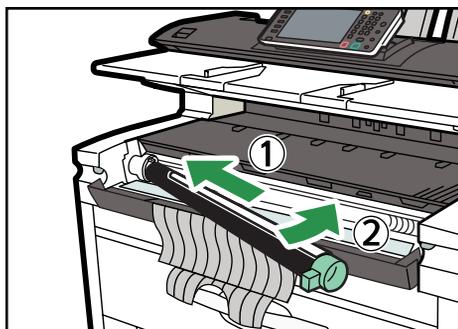
Esta seção descreve como substituir o toner

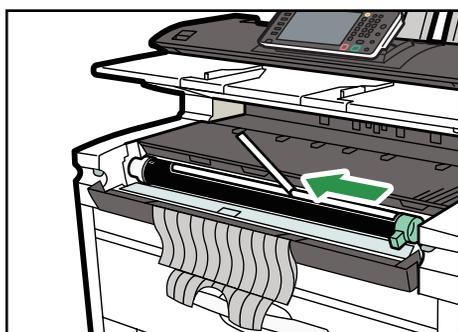
- Não sacuda o cartucho de toner removido. O toner restante pode se espalhar.

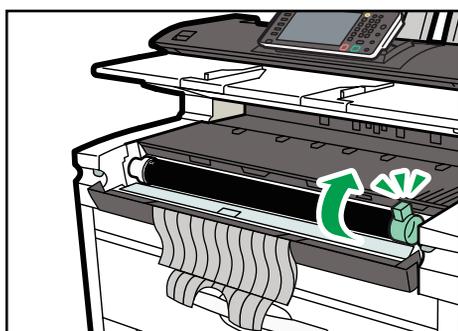
1. **Abra a tampa frontal com as mãos.**

DHJ001

2. **Deslizando o cartucho de toner para a direita, role-o na sua direção (①). Puxe o cartucho de toner na sua direção e para fora do equipamento (②).**

DHJ002

3. **Retire o novo cartucho de toner e, sem incliná-lo, agite-o vigorosamente de um lado para o outro e para cima e para baixo por cinco ou seis vezes.**

DHJ003

4. Insira as extremidades do cartucho do toner no suporte de toner à esquerda (①). Insira o cartucho do toner na direita, conforme indicado pela seta (②).

DHJ004

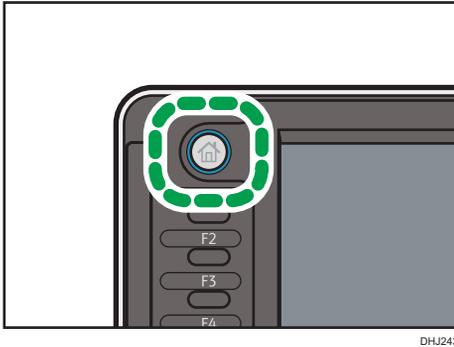
5. Remova lentamente a fita do cartucho de toner

DHJ005

6. Gire o cartucho de toner de modo que as setas fiquem na parte superior e fixe-o firmemente.

DHJ006

7. Feche a tampa frontal.

Enviar documentos digitalizados quando o toner acabar

Quando o equipamento fica sem toner, o indicador no visor acende. Observe que, mesmo após o término do toner, você ainda pode enviar documentos digitalizados.

1. **Pressione a tecla [Tela inicial] no canto esquerdo superior do Painel de controle e pressione o ícone [Scanner] na [Tela inicial].**

2. **Pressione [Sair] e execute a operação de transmissão.**

   A mensagem de erro desaparece.

Descartar toner usado

Este capítulo descreve o que fazer com o toner usado.

Não é possível reutilizar o toner.

Embale os recipientes de toner usados na caixa do recipiente ou em um saco, para evitar que vaze toner do recipiente ao descartá-lo.

Região A (essencialmente Europa)

Se desejar descartar o recipiente de toner usado, entre em contato com o escritório de vendas local. Se decidir descartar por conta própria, trate-o como resíduo plástico geral.

Região B (essencialmente América do Norte)

Consulte o site da empresa local para obter informações sobre reciclagem de suprimentos. Você pode reciclar os itens de acordo com os requisitos dos municípios locais ou empresas de reciclagem privadas.

9. Solução de problemas

Este capítulo descreve procedimentos de resolução de problemas básicos.

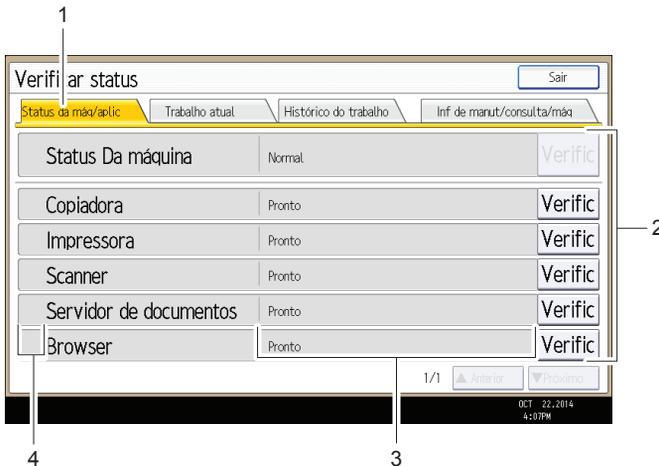
Quando um ícone de status é exibido

Esta seção descreve os ícones de status exibidos quando o equipamento solicita ao usuário que remova papel atolado, adicione papel ou execute outros procedimentos.

Ícone de status	Status
: ícone de falha na alimentação de papel	Aparece quando o papel fica atolado. Para obter mais informações sobre como remover papel atolado, consulte Troubleshooting.
: ícone de falha na alimentação de original	Aparece quando um original fica atolado. Para obter mais informações sobre como remover papel atolado, consulte Troubleshooting.
: ícone para colocar papel	Aparece quando o papel acaba. Para obter mais informações sobre carregamento de papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.
: ícone para adicionar toner	Aparece quando o toner acaba. Para obter informações sobre como adicionar toner, consulte Maintenance and Specifications.
: ícone de frasco de toner usado cheio	Aparece quando o frasco de toner usado está cheio. Contate a assistência técnica.
: ícone de pedido de assistência técnica	Aparece quando o equipamento apresenta avaria ou necessita de manutenção.
: ícone de tampa aberta	Aparece quando uma ou mais tampas do equipamento se encontram abertas.

Quando a luz indicadora da tecla [Verificar status] está acesa ou piscando

Se a luz de indicadora da tecla [Verificar status] acender ou piscar, pressione a tecla [Verificar status] para exibir a tela[Verificar status]. Verifique o status de cada função na tela [Verificar status].

Tela [Verificar status]

1. **Guia [Status da máq/aplic]**

   Indica o status da máquina e cada função.

2. **[Verific]**

   Se ocorrer um erro na máquina ou em uma função, pressione [Verific] para visualizar os detalhes.

   Ao pressionar [Verific], será exibida uma mensagem de erro ou a tela da função correspondente. Verifique a mensagem de erro exibida na tela da função e tome as medidas adequadas. Para obter mais informações sobre como solucionar os problemas descritos nas mensagens de erro, consulte Troubleshooting.

3. **Mensagens**

   Exibe uma mensagem que indica o status da máquina e cada função.

4. **Ícones de status**

   Os ícones de status que podem ser exibidos estão descritos a seguir:

   : a função está executando um trabalho.

   : ocorreu um erro na máquina.

   : a função não pode ser usada porque ocorreu um erro na função ou no equipamento. Este ícone também pode surgir se o toner estiver acabando.

A tabela a seguir explica problemas que podem fazer com que a luz indicadora da tecla [Verificar status] acenda ou pisque.

9

Problema	Causa	Solução
Os documentos e relatórios não são impressos.	Não há papel de cópia.	Coloque papel. Para obter mais informações sobre carregamento de papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.
Ocorreu um erro.	Uma função com o status "Ocorreu um erro" na tela [Verificar status] está com defeito.	Pressione [Verific] na função em que ocorreu o erro. Em seguida, verifique a mensagem exibida e tome as medidas adequadas. Para mais informações sobre mensagens de erro e soluções, consulte Troubleshooting. É possível utilizar as outras funções normalmente.
O equipamento não consegue ligar à rede.	Ocorreu um erro de rede.	• Verifique se o equipamento está devidamente conectado à rede e instalado. Para obter mais informações sobre como se conectar à rede, consulte Connecting the Machine/ System Settings. • Para obter mais detalhes sobre como se conectar à rede, entre em contato com o administrador. • Se a luz indicadora permanecer acesa mesmo depois que você tentar resolver o problema conforme as informações aqui descritas, contate a assistência técnica.

Quando o equipamento emite um som de bipe

A tabela seguinte explica o significado dos vários padrões de sinais sonoros emitidos pelo equipamento para alertar os usuários sobre originais esquecidos ou outros status do equipamento.

Padrão dos tons	Significado	Causa
Sinal sonoro curto	Entrada no painel/tela aceita.	Foi pressionada uma tecla na tela ou no painel de controle.
Sinal sonoro curto e depois longo	Entrada no painel/tela rejeitada.	Foi pressionada uma tecla inválida na tela ou no painel de controle; ou a senha inserida estava incorreta.
Sinal sonoro longo	Trabalho concluído com êxito.	Foi concluído um trabalho de funções de Copiadora/Servidor de Documentos.
2 sinais sonoros longos	O equipamento terminou o aquecimento.	Quando está ligado ou sai do modo de suspensão, o equipamento está completamente aquecido e pronto para uso.
5 sinais sonoros longos	Alerta de ocorrência	Foi executada uma redefinição automática pela tela simples da função de Copiadora/Servidor de documentos ou da função de scanner.
5 sinais sonoros longos repetidos quatro vezes	Alerta de ocorrência	A bandeja está vazia.
5 sinais sonoros curtos repetidos cinco vezes	Alerta de problema	O equipamento requer a atenção do usuário porque ocorreu atolamento de papel, é necessário reabastecer toner ou ocorreram outros problemas.

- Os usuários não podem silenciar os alertas sonoros do equipamento. Quando o equipamento emite bipes para alertar os usuários sobre um atolamento de papel ou substituição necessária de toner ou quando as tampas do equipamento são abertas e fechadas repetidamente em um curto espaço de tempo, os bipes podem continuar mesmo depois que o status normal for retomado.
- É possível ativar ou desativar os alertas sonoros. Para obter mais informações sobre os sons das teclas do painel, Conexão da máquina/Definições do sistema.

Quando você tiver problemas para operar o equipamento

Problema	Causa	Solução
Quando a luz indicadora acende, o único ícone exibido na tela inicial é o de [Copiadora].	Outras funções diferentes da função de copiadora ainda não estão disponíveis.	Aguarde um momento.
O equipamento acabou de ser ligado e a tela Ferramentas do usuário é exibida, mas faltam itens no menu Ferramentas do usuário.	Outras funções diferentes da função de copiadora ainda não estão disponíveis. O tempo necessário varia de acordo com a função. No menu Ferramentas do usuário, as funções aparecem à medida que ficam disponíveis.	Aguarde um momento.
A luz indicadora permanece acesa e o equipamento não entra no modo de suspensão, embora a tecla [Economia de energia] tenha sido pressionada.	Em alguns casos, o equipamento não entra no modo Suspensão quando a tecla [Economizar energia] é pressionada.	Antes que você pressione a chave de [Economia de Energia], verifique que o modo Dormir pode estar ativado. Para obter mais informações sobre como ativar o modo de suspensão, consulte Getting Started.
A tela está apagada.	A máquina está no modo de espera.	Pressione a tecla [Economia de energia] ou a tecla [Verificar status] para sair do modo de suspensão.
Nada acontece quando a tecla [Verificar status] ou a tecla [Economia de energia] é pressionada.	A alimentação está desligada.	Certifique-se de que o indicador de alimentação principal esteja apagado e, em seguida, ligue a alimentação.
A alimentação desliga automaticamente.	A definição de Timer semanal está definida como [Aliment principal desl].	Altere a definição do Timer semanal. Para obter mais informações sobre a definição do Timer semanal, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Problema	Causa	Solução
A tela de inserção do código de usuário é exibida.	Os usuários estão restritos pela autenticação por código de usuário.	Para obter mais informações sobre como se conectar quando o Código de autenticação de usuário estiver habilitado, consulte Getting Started.
A tela de autenticação aparece.	Autenticação básica, Autenticação do Windows ou Autenticação LDAP está definida.	Introduza o seu nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão. Para obter mais informações sobre a tela de autenticação, consulte Getting Started.
Uma mensagem de erro permanece na tela, mesmo quando o papel atolado é removido.	O papel continua encravado na bandeja.	Para remover papel atolado, siga os procedimentos exibidos no painel de controle. Para obter mais informações sobre como remover papel atolado, consulte Troubleshooting.
É exibida uma mensagem de erro mesmo que a tampa indicada esteja fechada.	Uma ou mais tampas que não estão indicadas ainda estão abertas.	Feche todas as tampas da máquina.
As imagens do original são impressas no verso do papel.	Talvez você tenha colocado o papel incorretamente.	Coloque o papel corretamente. Para obter mais informações sobre carregamento de papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.

Problema	Causa	Solução
Ocorrem atolamentos com frequência.	o uso de papel enrolado normalmente causa falha na alimentação.	• Alise o papel com as mãos para endireitar a curvatura. • Vire o papel para que as bordas onduladas fiquem viradas para baixo. Para obter mais informações sobre papéis recomendados, consulte Paper Specifications and Adding Paper. • Coloque o papel cortado em uma superfície plana para evitar que ondule, e não deixe que ele encoste na parede. Para obter mais informações sobre a forma correta de armazenar papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.
Ocorrem atolamentos com frequência.	As guias finais ou laterais da bandeja podem não estar colocadas correctamente.	• Remova o papel com falha na alimentação. Para obter mais informações sobre como remover papel atolado, consulte Troubleshooting. • Verifique se as guias laterais ou finais estão colocadas corretamente. Verifique também se as guias laterais estão bloqueadas. Para obter mais informações sobre a instalação das guias laterais e finais, consulte Paper Specifications and Adding Paper.

Problema	Causa	Solução
Ocorrem atolamentos com frequência.	Foi colocado papel de formato indetectável.	• Remova o papel com falha na alimentação. Para obter mais informações sobre como remover papel atolado, consulte Troubleshooting. • Se colocar um formato de papel que não é seleccionado automaticamente, tem de especificar o formato do papel no painel de controlo. Para obter mais informações sobre como especificar o tamanho de papel usando o painel de controle, consulte Paper Specifications and Adding Paper.
Ocorrem atolamentos com frequência.	Existe um objeto estranho na bandeja de saída.	• Remova o papel com falha na alimentação. Para obter mais informações sobre como remover papel atolado, consulte Troubleshooting. • Não coloque nada sobre a bandeja de saída.
A máquina não desliga em 3 minutos após a alimentação ser desligada.	A máquina não pode realizar o procedimento de desligamento.	Repita o procedimento de desligamento. Se o equipamento não desligar, desconecte o cabo de alimentação do aparelho da tomada da parede.
Ocorreu um erro quando o livro de endereços foi alterado a partir do visor ou do Web Image Monitor.	O Catálogo de endereços não pode ser alterado enquanto você exclui vários documentos armazenados.	Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a operação.
A função não está sendo executada ou não pode ser usada.	Se você não conseguir continuar o trabalho, é possível que o equipamento esteja sendo usado por uma outra função.	Aguarde a conclusão do trabalho atual antes de tentar novamente. Para obter mais informações sobre Compatibilidade de funções, consulte Troubleshooting.

- Se não conseguir efectuar cópias como pretende devido a problemas de tipo de papel, formato de papel ou capacidade de papel, utilize o papel recomendado. Para obter mais informações sobre o papel recomendado, consulte Pág. 126 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".
- A borda do papel copiado pode ficar levemente manchada ao ser empilhada na bandeja.

Quando várias funções não podem ser executadas simultaneamente.

Se você não conseguir continuar o trabalho, é possível que o equipamento esteja sendo usado por uma outra função.

Aguarde a conclusão do trabalho atual antes de tentar novamente. Em certos casos, você poderá realizar outro trabalho usando uma função diferente enquanto o trabalho atual estiver sendo executado.

Para obter mais inforações sobre compatibilidade de funções, consulte Solução de problemas.

Mensagens exibidas quando você usa a função Cópia/Servidor de documentos

Importante

- **Se não conseguir fazer cópias como pretendido devido a problemas de tipo, formato ou capacidade de papel, utilize papel recomendado. Para obter mais informações sobre o papel recomendado, consulte Pág. 126 "Formatos e Tipos de Papel Recomendados".**

Mensagem	Causa	Solução
"Não é possível usar esta configuração para imagens com mais de 36 polegadas × 48 polegadas. "	A imagem é grande demais para ser editada ou impressa. A máquina não pode imprimir ou editar imagens maiores que 36 x 48 pol.	Cancele a impressão ou edição.
"Não é possível excluir a pasta porque ela contém arquivos bloqueados. Contate o administrador de arquivos. "	Não é possível excluir a pasta porque contém um original bloqueado.	Desbloqueie o original para excluí-lo. Para obter mais informações sobre arquivos bloqueados, consulte Security Guide.
"Cannot detect original size. "(Não é possível detectar o tamanho do original)	O equipamento não pode detectar o tamanho do original.	Especifique o tamanho manualmente. Não use o modo de seleção automática de papel ou a função de ampliar/reduzir automaticamente.
"Não é possível exibir a visualização dessa página."	Os dados de imagem podem ter sido corrompidos.	Pressione [Sair] para exibir a tela de visualização sem uma miniatura. Se o documento selecionado contiver várias páginas, pressione [Trocar] na área "Exibir página" para mudar a página e, em seguida, será exibida uma visualização da página seguinte.
"Verifique tamanho do papel."	Está definido um tamanho de papel incorreto.	Se você pressionar a tecla [Iniciar] a cópia será iniciada com o papel selecionado.

Mensagem	Causa	Solução
"Ultrapassado o número máximo de folhas que pode ser usado. A cópia será interrompida."	Foi excedido o número de páginas que o utilizador tem permissão para copiar.	Para obter mais informações sobre como verificar o número de cópias disponíveis para cada usuário, consulte Security Guide.
"O arquivo que está sendo armazenado ultrapassou o número máx. de páginas por arquivo. A cópia será interrompida."	Os originais digitalizados têm demasiadas páginas para guardar como um documento.	Prima [Sair] e, em seguida, volte a guardar com um número de páginas adequado.
"O número máximo de conjuntos é n." ("n" é substituído por uma variável.)	O número de cópias excede a quantidade máxima de cópias.	Pode alterar a quantidade máxima de cópias a partir de [Quant. máx. cópias] em [Funções gerais] em [Funções Copiador/Serv. doc.]. Para obter mais informações sobre Quantidade máx. de cópias, consulte Cópia/Servidor de documentos.
"Memória cheia. nn os originais foram lidos. Pressione [Imprimir] para copiar os originais lidos. Não remova os originais restantes." ("n" é substituído por uma variável.)	Os originais digitalizados excedem o número de páginas que podem ser armazenadas na memória.	Pressione [Imprimir] para copiar originais digitalizados e cancelar a digitalização de dados. Pressione [Limpar memória] para cancelar a leitura dos dados e não copiar.
"Prima [Continuar] para ler e copiar os restantes originais."	O equipamento verificou se os originais restantes devem ser copiados depois de os originais lidos terem sido impressos.	Retire todas as cópias e, em seguida, prima [Continuar] para continuar a cópia. Prima [Parar] para parar a cópia.
"Girar classificação não está disponível para esse tamanho de papel."	Foi selecionado um tamanho de papel para o qual a função Girar classificação não está disponível.	Escolha um tamanho de papel adequado. Para mais informações sobre tamanhos de papel, consulte Copy/ Document Server.
"A pasta selecionada está bloqueada. Contate o administrador de arquivos. "	Foi feita uma tentativa para editar ou usar uma pasta bloqueada.	Para obter mais informações sobre pastas bloqueadas, consulte Security Guide.

Mensagens exibidas ao utilizar a função de impressora

Este capítulo descreve as mensagens principais que aparecem no painel do visor, relatórios ou registos de erros. Se aparecerem outras mensagens siga as respectivas instruções.

Mensagens exibidas no painel de controle quando você usa a função de impressora

- Antes de desligar a alimentação, consulte Pág. 41 "Ligar/desligar o equipamento".

Mensagem	Causa	Solução
"Problema de hardware: Ethernet"	Ocorreu um erro no interface Ethernet.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.
"Problema de hardware: Disco rígido"	Ocorreu um erro no disco rígido.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.
"Problema de hardware: USB"	Ocorreu um erro no interface USB.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.
"Problema de hardware: Cartão wireless"	• A placa de rede sem fio não está funcionando corretamente. • A placa de rede sem fio que você está usando não é compatível com este equipamento.	Desligue a alimentação e confirme se a placa de LAN sem fio está inserida corretamente. Em seguida, ligue novamente a alimentação. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.

Mensagem	Causa	Solução
"Coloque o seguinte papel em n. " ("n" é substituído por uma variável.)	As definições do driver de impressão estão incorrectas ou a bandeja não contém papel do formato seleccionado no driver da impressora.	Verifique se as definições do driver de impressão estão correctas e coloque papel do formato seleccionado no driver de impressão na bandeja de entrada de papel. Para obter mais informações sobre como alterar o tamanho do papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.
"Tam e tipo de pap incompat. Selec outra band entre as seguint e pres [Continuar]. P/cancel trabalho, pressione [Redefinir trabalho]. O tamanho e tipo do pap também podem ser alt nas Ferramentas de usuário."	As definições do driver de impressão estão incorrectas ou a bandeja não contém papel do formato ou tipo seleccionado no driver de impressão.	• Verifique se as definições do driver de impressão estão correctas e coloque papel do formato seleccionado no driver de impressão na bandeja de entrada de papel. Para obter mais informações sobre como alterar o tamanho do papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper. • Selecione a bandeja manualmente para continuar a impressão ou cancele um trabalho de impressão. Para obter mais informações sobre como selecionar a bandeja manualmente ou como cancelar uma impressão, consulte Print.
"Tipo de pap n incompat. " "Selecione outra bandeja entre as seguintes e pressione [Continuar]. Tipo pap tamb pode ser alt nas Ferram usuár. " (É colocado um nome de bandeja na posição de n.)	O tipo do papel na bandeja não corresponde ao tipo de papel especificado no driver de impressão.	Selecione uma bandeja que contém papel que seja o mesmo tipo que o tipo de papel especificado.
"Erro de fonte da impressora. "	Ocorreu um erro nas definições dos tipos de letra.	Contate a assistência técnica.

Mensagens impressas nos logs ou relatórios de erros quando você usa a função de impressora

Este capítulo explica causas prováveis e possíveis soluções para mensagens de erro que sejam impressas em registos ou relatórios de erro.

Quando trabalhos de impressão são cancelados

Mensagem	Causa	Solução
"91: Erro"	Devido a um erro de comando, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Verifique se os dados são válidos.
"Existe um trabalho pela rede não impresso devido a um erro. Armazenado como trabalho não impresso. "	Trabalhos com erros foram armazenados porque ocorreu um erro com um trabalho de impressão pela rede embora a função de armazenamento de trabalhos com erro esteja habilitada.	Contate seu administrador para verificar se o equipamento está devidamente conectado à rede. Para obter mais informações sobre como verificar e imprimir trabalhos armazenados quando ocorrem erros de configuração de impressão, consulte Print.
"Agrupar cancelado"	A função Agrupar foi cancelada.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.
"Falha no recebimento de dados."	A recepção de dados foi cancelada.	Reenvie os dados.
"Falha no envio de dados."	O equipamento recebeu um comando para parar a transmissão a partir do driver de impressão.	Verifique se o computador está funcionando corretamente.
"Tamanho de papel selecionado não suportado. O trabalho foi cancelado. "	Se o formato do papel especificado estiver incorrecto, o trabalho é apagado automaticamente.	Especifique o tamanho do papel correto e imprima o arquivo novamente.

Mensagem	Causa	Solução
"O tipo de papel selecionado não é suportado. Esse trabalho foi cancelado."	A redefinição do trabalho é efetuada automaticamente se o tipo de papel especificado estiver incorreto.	Especifique o tipo de papel correto e imprima o arquivo novamente.

Quando houver um problema nas definições de impressão

Mensagem	Causa	Solução
"Excedido nº máximo de páginas (Agrupar)"	O número máximo de páginas excede o número máximo de folhas que pode utilizar para Agrupar.	Reduza o número de páginas a imprimir.
"Bandeja de saída alterada"	A bandeja de saída de papel foi alterada porque o formato do papel da bandeja de saída de papel especificada é limitado.	Especifique a bandeja de saída de papel adequada.
"Memória disponível para impressão ultrapassada"	As imagens foram eliminadas durante a impressão.	Selecione uma resolução inferior no driver de impressão. Para obter detalhes sobre como alterar a definição da resolução, consulte a Ajuda do driver de impressão.

Quando documentos não puderem ser armazenados no Servidor de documentos

Mensagem	Causa	Solução
"Servidor de documentos indisponível. Impossível armazenar."	Não pode utilizar a função de Servidor de Documentos.	Para obter detalhes sobre como utilizar a função de Servidor de documentos, entre em contato com o administrador. Para obter mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança.

Mensagem	Causa	Solução
"Ultrapassada a capacidade máx. do servidor de documentos. Não é possível armazenar."	O disco rígido ficou cheio após guardar um ficheiro.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o formato que pretende enviar.
"Ultrapassado o número máx. de arquivos do servidor de documentos. Não é possível armazenar."	O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no Servidor de Documentos foi excedido.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos.
"Excedido número máx. de arquivos (aut.)"	Ao utilizar a função de armazenamento de erro de trabalho para armazenar trabalhos de impressão normais como arquivos de impressão retida, a capacidade máxima de arquivos para armazenamento ou gerenciamento de arquivos de impressão retida (automático) foi excedida.	Excluir arquivos de impressão retida (automático) ou arquivos desnecessários armazenados no equipamento.
"Ultrapassado o número máx. de páginas do servidor de documentos. Não é possível armazenar."	A capacidade máxima de páginas do Servidor de Documentos foi excedida.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o número de páginas que pretende enviar.
"Excedido número máx. de páginas (aut.)"	Ao utilizar a função de armazenamento de trabalho em erro para armazenar trabalhos de impressão normais como arquivos de impressão retida, a capacidade máxima de páginas foi excedida.	Apague os arquivos desnecessários guardados no equipamento. Reduza o número de páginas a imprimir.
"Trabalho cancelado, porque arquivo de captura não pôde ser armaz: MemóriaMáxExced"	O disco rígido ficou cheio após guardar um ficheiro.	Apague os ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o tamanho do ficheiro a enviar.

Mensagem	Causa	Solução
"Trabalho cancelado, porque arquivo de captura não pôde ser armaz: NºMáxArqExced"	O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no Servidor de Documentos foi excedido.	Apague os ficheiros guardados no Servidor de Documentos.
"Trabalho cancelado, pois arquivo de captura não pôde ser armaz: NºMáxPágPorArqExced"	A capacidade máxima de páginas do Servidor de Documentos foi excedida.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o número de páginas que pretende enviar.
"A pasta especificada no Servidor de documentos está bloqueada. Não é possível armazenar. "	A pasta especificada está bloqueada.	Desbloqueie a pasta ou especifique outro número de pasta que possa ser usado. Para obter mais informações sobre pastas bloqueadas, consulte Security Guide.

Quando não houver espaço suficiente no disco rígido

Mensagem	Causa	Solução
"Disco rígido cheio"	Durante a impressão com o driver de impressão PostScript 3, a capacidade do disco rígido para tipos de letra e formulários foi excedida.	Apague os formulários ou tipos de letra desnecessários registados no equipamento.
"Disco rígido cheio"	O disco rígido ficou cheio durante a impressão de um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada.	Apague os arquivos desnecessários guardados no equipamento. Em alternativa, reduza o tamanho dos dados do ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada.
"Disco rígido cheio (aut.)"	O disco rígido ficou cheio ao utilizar a função de armazenamento de erro de trabalho para armazenar trabalhos normais de impressão como arquivos de impressão retida.	Apague os arquivos desnecessários guardados no equipamento. Como alternativa, reduza o tamanho dos dados do arquivo de impressão temporária e/ou do arquivo de impressão armazenado.

Quando não houver memória suficiente

Mensagem	Causa	Solução
"84: Erro"	Não existe área de trabalho disponível para o processamento da imagem.	Reduza o número de ficheiros enviados para o equipamento.

Quando houver um problema com um parâmetro

Mensagem	Causa	Solução
"86: Erro"	Os parâmetros do código de controlo são inválidos.	Verifique as definições de impressão.

Quando o usuário não tiver privilégios para executar uma operação

Mensagem	Causa	Solução
"Sem resposta do servidor. Falha na autenticação."	Ocorreu um tempo de espera excedido durante a conexão ao servidor estava sendo estabelecida para a Autenticação LDAP ou a Autenticação Windows.	Verifique o estado do servidor.
"Você não tem o privilégio necessário para imprimir esse arquivo PDF. "	Você não tem privilégios para imprimir o arquivo PDF que tentou imprimir.	Entre em contato com o proprietário do documento.
"Você não tem o privilégio necessário para utilizar essa função. Esse trabalho foi cancelado."	O nome de utilizador de início de sessão ou a palavra-passe de início de sessão não está correcto.	Verifique se o nome de usuário e a senha estão corretos.
"Você não tem o privilégio necessário para utilizar essa função. Esse trabalho foi cancelado."	O nome de usuário inserido não tem permissão para a função selecionada.	Para obter mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança.

Mensagem	Causa	Solução
"Você não tem o privilégio necessário para utilizar essa função. Essa operação foi cancelada."	O utilizador com sessão iniciada não tem os privilégios para registar programas ou alterar as definições da bandeja de papel.	Para obter mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança.

Quando um usuário não puder ser registrado

Mensagem	Causa	Solução
"Falha de registro aut de informações de usuário."	Falhou o registo automático da informação para Autenticação LDAP ou Autenticação Windows porque o livro de endereços está cheio.	Para obter mais informações sobre registro automático de informações de usuário, consulte o Guia de segurança.
"As informações para autenticação do utilizador já foram registadas para outro utilizador."	O nome de usuário para autenticação LDAP já foi registado em outro servidor com uma ID diferente e ocorreu uma duplicação do nome de usuário devido a uma troca de domínios (servidores), etc.	Para obter mais informações sobre autenticação de usuário, consulte o Guia de segurança.

Quando outros erros ocorrerem

Mensagem	Causa	Solução
"85: Erro"	A biblioteca de gráficos especificada não está disponível.	Verifique se os dados são válidos.
"98: Erro"	O equipamento não conseguiu acessar o disco rígido corretamente.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem aparecer frequentemente, contacte a assistência técnica.

Mensagem	Causa	Solução
"99: Erro"	Não foi possível imprimir estes dados. Os dados especificados estão corrompidos ou não podem ser impressos a partir de um dispositivo usando a função de impressão direta.	Verifique se os dados são válidos. Para obter mais informações sobre os tipos de dados que podem ser impressos a partir de um dispositivo de armazenamento de memória usando a função de impressão direta, consulte Print.
"Erro de comando"	Ocorreu um erro de comando RPCS.	Verifique, utilizando o seguinte procedimento: • Verifique se a comunicação entre o computador e o equipamento está funcionando corretamente. • Verifique se o driver de impressão correto está sendo usado. • Verifique se o tamanho da memória do equipamento está definido corretamente no driver de impressão. • Verifique se a versão do driver de impressão é a mais recente.
"Erro de dados compactados"	A impressora detectou dados compactados corrompidos.	• Verifique a ligação entre o computador e a impressora. • Certifique-se de que o programa que você usou para compactar os dados está funcionando corretamente.
"Erro no armazenamento de dados"	Tentou imprimir um ficheiro de Impressão de Teste, Impressão Bloqueada, Reter Impressão ou Impressão Guardada ou guardar um ficheiro no Servidor de Documentos quando o disco rígido estava com problemas de funcionamento.	Contate a assistência técnica.

9

Mensagem	Causa	Solução
"Ocorreu um erro."	Ocorreu um erro de sintaxe, etc.	Verifique se o ficheiro PDF é válido.
"Excedido o máximo de arquivos armazenados"	Ao imprimir uma amostra, uma impressão bloqueada, uma impressão em espera ou um arquivo de impressão armazenado, a capacidade máxima de arquivos foi excedida.	Apague os arquivos desnecessários guardados no equipamento.
"Excedido o máximo de páginas armazenadas"	Ao imprimir um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada, foi excedida capacidade máxima de páginas.	Apague os arquivos desnecessários guardados no equipamento. Reduza o número de páginas a imprimir.
"Erro do sistema de arquivos. Não é possível imprimir arquivo(s) PDF. "	Não foi possível efetuar a impressão direta de PDF porque não foi possível obter o arquivo do sistema.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.
"O sistema de ficheiros está cheio."	Os ficheiros PDF não são impressos porque a capacidade do sistema de ficheiros está esgotada.	Apague todos os ficheiros desnecessários do disco rígido ou reduza o tamanho dos ficheiros enviados para o equipamento.
"Estouro de buffer de E/S."	Ocorreu um erro de sobrecarga da memória de entrada.	• Em [Funções Impr.] em [Controladora], seleccione [Memória E/S] e defina o tamanho de memória intermédia máximo para um valor maior. • Reduza o número de ficheiros enviados para o equipamento.

9

Mensagem	Causa	Solução
"Memória insuficiente"	Ocorreu um erro de alocação da memória.	**Somente ao usar PostScript 3** Selecione uma resolução inferior no driver de impressão. Para obter detalhes sobre como alterar a definição da resolução, consulte a Ajuda do driver de impressão.
"Erro de acesso à memória"	Ocorreu um erro de alocação da memória.	Desligue a alimentação e, em seguida, volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, substitua a RAM. Para obter mais detalhes sobre como substituir a RAM, entre em contato com o representante.

Se a impressão não iniciar, contate a assistência técnica.

- O conteúdo dos erros poderá ser impresso na Página de Configuração. Verifique a Página de Configuração juntamente com o registo de erros. Para obter mais informações sobre como imprimir a página de configuração, consulte Print.

Mensagens exibidas ao utilizar a função de scanner

Mensagens exibidas no painel de controle ao utilizar a função de scanner

Este capítulo descreve as causas prováveis e as possíveis soluções das mensagens de erro que aparecem no painel de controlo. Se aparecer uma mensagem não descrita aqui, proceda de acordo com a mensagem.

Mensagem	Causa	Solução
"Não é possível localizar o caminho especificado. Verifique as definições."	O nome do computador ou nome da pasta de destino é inválido.	Verifique se o nome do computador e o nome da pasta de destino estão corretos.
"Não é possível localizar o caminho especificado. Verifique as definições."	Um programa antivírus ou uma firewall está a impedir que o equipamento estabeleça ligação ao seu computador.	• Os programas antivírus e firewalls podem evitar que computadores cliente estabeleçam ligação com este equipamento. • Se você estiver utilizando um software antivírus, adicione o programa à lista de exclusões nas definições do aplicativo. Para obter detalhes sobre como adicionar programas à lista de exclusões, consulte a Ajuda do software antivírus. • Para evitar que uma firewall bloqueie a ligação, registe o endereço IP do equipamento nas definições de exclusão de endereços IP do firewall. Para mais informações sobre o procedimento para excluir um endereço IP, consulte a Ajuda do sistema operacional.
"O código do usuário inserido não está correto. Insira novamente."	Você inseriu um código de usuário incorreto.	Verifique as definições de autenticação e, em seguida, insira novamente um código de usuário correto.

9

Mensagem	Causa	Solução
"Ultrapassado o número máx. de caracteres alfanuméricos para o caminho."	O número máximo de caracteres alfanuméricos que é possível especificar num caminho foi excedido.	Verifique o número máximo de caracteres que é possível introduzir e introduza-os novamente. Para obter mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser inseridos, consulte Digitalizar.
"Ultrapassado o número máx. de caracteres alfanuméricos."	O número máximo de caracteres alfanuméricos que é possível de introduzir foi excedido.	Verifique o número máximo de caracteres que é possível introduzir e introduza-os novamente. Para obter mais informações sobre o número máximo de caracteres que podem ser inseridos, consulte Digitalizar.
"Excedido o máximo de trabalhos OCR que podem ficar em espera para armazenamento. Aguarde. Tente novamente após a conclusão do trabalho atual."	O número máximo permitido de trabalho no modo de espera foi excedido porque grandes quantidades de documentos foram armazenados pela função OCR.	Até 100 trabalhos podem ser colocados em modo de espera pela função OCR. Digitalize o próximo documento após a conclusão do armazenamento dos trabalhos atuais.
"Tipos de arq automaticamente definidos p/alguns arqs porque vários arqs foram selecionados."	Se houver documentos armazenados selecionados que não podem ser convertidos no formato de arquivo especificado, esses documentos serão automaticamente convertidos em um formato que pode ser convertido antes de serem transmitidos.	Para obter mais informações sobre os formatos de arquivos usados para transmitir documentos armazenados, consulte Digitalizar.
"Diário do scanner cheio. " "Verifique os Recursos de scanner. "	"Imprimir e excluir o diário do scanner" em [Recursos de scanner] está definido como [Não imprimir: Desativar envio] e o diário do scanner está cheio.	Imprima ou elimine o jornal do scanner. Para obter mais informações sobre os Recursos de scanner, consulte Digitalizar.

<table>
<tr><th>Mensagem</th><th>Causa</th><th>Solução</th></tr>
<tr><td>"O nome do arquivo inserido contém caractere(s) inválido(s). Insira o nome do arquivo novamente usando qualquer um dos seguintes caracteres de 1 byte. "0 a 9", "A a Z", "a a z", ". - _""</td><td>O nome do ficheiro contém um carácter que não é possível utilizar.</td><td>Verifique o nome do ficheiro no momento da digitalização. Para obter mais informações sobre que caracteres podem ser usados em nomes de arquivos, consulte Digitalizar.</td></tr>
<tr><td>"O nome do arquivo inserido contém caractere(s) inválido(s). Insira o nome do arquivo novamente usando qualquer um dos seguintes caracteres de 1 byte. "0 a 9", "A a Z", "a a z", ". - _""</td><td>O nome do ficheiro contém um carácter que não é possível utilizar.</td><td>Verifique o nome do ficheiro especificado no momento da digitalização. O nome do ficheiro especificado na função Enviar ficheiros de digitalização para pastas não pode conter os seguintes caracteres:
\ / : * ? " < > |
O nome do ficheiro não pode começar ou terminar com um ponto final ".".</td></tr>
<tr><td>"O programa é lembrado. Não é possível lembrar os destinos para os quais são necessários privilégios de acesso. "</td><td>O usuário atualmente registrado não tem permissões de visualização do destino registrado no programa.</td><td>Para obter mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança.</td></tr>
<tr><td>"O programa é lembrado. Não é possível lembrar os destinos excluídos do Catálogo de endereços. "</td><td>O destino armazenado no programa não pode ser recuperado porque foi excluído do Catálogo de endereços.</td><td>Insira o destino para enviar os dados separadamente.</td></tr>
<tr><td>"O programa é lembrado. Não é possível lembrar os destinos de pasta com códigos de proteção. "</td><td>Os destinos de pasta para os quais o código de proteção foi definido foram registrados no programa.</td><td>Um destino para o qual um código de proteção esteja definido não pode ser recuperado pelo programa. Cancele as definições de código de proteção ou envie os arquivos digitalizados para o destino separadamente.</td></tr>
</table>

Quando não é possível digitalizar documentos adequadamente

Mensagem	Causa	Solução
"Todas as páginas detectadas como em branco. Nenhum arquivo criado. "	Nenhum arquivo PDF criado, pois todas as páginas do original digitalizado foram detectadas como em branco quando [Ligado] estava especificado para [Excluir pág em branco] em [Definições de OCR].	Verifique se o original foi colocado ao contrário. Altere [PDF digitalizado c/OCR:Sens págs em branco] em [Recursos de scanner] para "Nível de sensib 1".
"Verifique a orientação do original." "Verifique a taxa e pressione novamente a tecla Iniciar. "	Algumas vezes, os documentos podem não ser lidos, dependendo de uma combinação de itens, como o fator de dimensionamento especificado e o tamanho do documento.	Altere a orientação do original e tente ler o original novamente.
"Excedida a capacidade máx. de dados." "Verifique a resolução de leitura e recoloque no(s) original(is). "	Os dados digitalizados excederam a capacidade máxima de dados.	Especifique novamente o tamanho da digitalização e a resolução. Tenha em conta que não é possível digitalizar originais muito grandes com uma resolução elevada. Para obter informações sobre as definições para a função de scanner, consulte Digitalizar.
"Excedida a capacidade máx. de dados." "Verifique a resolução da digitalização, depois redefina n original(is)." ("n" na mensagem representa uma variável.)	O original digitalizado excedeu a capacidade máxima de dados.	Especifique novamente o tamanho da digitalização e a resolução. Tenha em conta que não é possível digitalizar originais muito grandes com uma resolução elevada. Para obter informações sobre as definições para a função de scanner, consulte Digitalizar.

9

Mensagem	Causa	Solução
"Excedida a capacidade máx. de dados." "Verif a resolução de leitura e pres a tecla Inic novamente."	Os dados sendo lidos são muito grandes para a taxa de tamanho especificada em [Especif tamanho].	Reduza a resolução ou o valor de [Especif tamanho] e, em seguida, tente ler o original novamente.
"Excedido o número máx. de arquivos que podem ser usados no servidor de documentos ao mesmo tempo."	O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no Servidor de Documentos foi excedido.	Verifique os ficheiros guardados pelas outras funções e elimine os ficheiros desnecessários. Para obter mais informações sobre como excluir arquivos, consulte Cópia/Servidor de documentos.
"Excedida a capacidade máx. de dados." "Change Scan Size, then press the Start key again. " (Altere o tamanho da digitalização e pressione novamente a tecla Iniciar)	Os dados digitalizados excederam a capacidade máxima de dados.	Especifique um tamanho menor e digitalize novamente o original.
"Nem todas as imagens serão lidas."	Se o fator de dimensionamento especificado em "Especificar taxa de reprodução" for grande demais, parte da imagem poderá ser perdida.	Reduza o fator de dimensionamento em "Especificar taxa de reprodução" e, em seguida, tente digitalizar o original novamente. Se não for necessário exibir a imagem inteira, pressione a tecla [Iniciar] para iniciar a leitura com o fator de dimensionamento atual.
"Nem todas as imagens serão lidas." "Verifique a taxa e pressione novamente a tecla Iniciar. "	A utilização de "Especificar a taxa de reprodução" para diminuir o dimensionamento de um documento grande pode causar a perda de parte da imagem.	Especifique um tamanho grande em [Especif tamanho] e tente digitalizar o original novamente. Se não for necessário exibir a imagem inteira, pressione a tecla [Iniciar] para iniciar a leitura com o fator de dimensionamento atual.

Mensagem	Causa	Solução
"O tamanho dos dados lidos é muito pequeno." "Verif a resolução de leitura e pres a tecla Inic novamente."	Os dados sendo lidos são pequenos demais para a taxa de tamanho especificada em [Especif tamanho].	Especifique uma resolução mais alta ou um tamanho maior em [Especif tamanho] e tente ler o original novamente.

Quando não é possível digitalizar documentos porque a memória está cheia

Mensagem	Causa	Solução
"Memória cheia. Não é possível ler. Os dados lidos serão excluídos."	Devido a espaço de disco rígido insuficiente, não foi possível digitalizar a primeira página.	Tente uma das seguintes medidas: • Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a digitalização. • Reduza a área de digitalização ou a resolução de digitalização. Para obter mais informações sobre como alterar a área e a resolução de digitalização, consulte Digitalizar. • Exclua arquivos armazenados desnecessários. Para obter mais informações sobre como excluir arquivos armazenados, consulte Digitalizar.
"Memória cheia. Deseja armazenar o arquivo lido?" será exibida.	Por não existir espaço de disco rígido suficiente no equipamento para guardar no servidor de documentos, apenas foi possível digitalizar algumas das páginas.	Especifique se pretende ou não utilizar os dados.

Mensagem	Causa	Solução
"Memória cheia. Leitura foi cancelada. Pressione [Enviar] para enviar os dados lidos ou pressione [Cancelar] para excluir."	Por não existir espaço suficiente no disco rígido do equipamento para enviar por e-mail, embora os dados estejam sendo armazenados no Servidor de documentos, só foi possível digitalizar algumas das páginas.	Especifique se pretende ou não utilizar os dados.

Quando a transmissão de dados falha

Mensagem	Causa	Solução
"Autenticação com o destino falhou. Verifique as definições. Para verificar o status atual, pressione [Status de arquivos lidos]. "	O nome de utilizador ou a palavra-passe de início de sessão introduzido não é válido.	• Verifique se o nome de usuário e a senha estão corretos. • Verifique se a ID e a senha da pasta de destino estão corretas. • Uma senha com mais de 128 caracteres pode não ser reconhecida.
"Excedeu o tamanho máximo do e-mail. Envio do e-mail foi cancelado. Verifique [Tamanho máx. do e-mail] nos recursos de digitalização. "	O tamanho do ficheiro por página atingiu o tamanho de e-mail máximo especificado em [Funções de scanner].	Altere as definições de scanner da seguinte maneira: • Aumente o limite do tamanho de e-mail em: [Tamanho máx. de e--mail]. • Altere a definição de [Dividir e enviar e-mail] para [Sim (por página)] ou [Sim (por tamanho máx.)]. Para obter mais informações sobre estas definições, consulte Digitalizar.

Mensagem	Causa	Solução
"Falha ao enviar os dados. Os dados serão enviados novamente mais tarde."	Ocorreu um erro de rede e um arquivo não foi enviado corretamente.	Aguarde até que o envio seja novamente tentado de forma automática, depois de decorrido o intervalo predefinido. Se o envio falhar novamente, entre em contato com o administrador.
"Falha na transmissão. Memória insuficiente no disco rígido de destino. Para verificar o status atual, pressione [Status de arquivos lidos]."	A transmissão falhou. Não havia espaço livre suficiente no disco rígido do servidor SMTP, servidor FTP ou computador cliente no destino.	Atribua espaço suficiente.
"Falha na transmissão. Para verificar o status atual, pressione [Status de arquivos lidos]."	Durante o envio de um arquivo, ocorreu um erro e não foi possível enviar o arquivo corretamente.	Se a mesma mensagem for exibida novamente após a redigitalização, a causa do problema poderá ser uma rede mista. Para obter mais detalhes sobre erros da rede, entre em contato com o administrador.

Quando não é possível enviar dados porque foi selecionado um arquivo que está sendo usado

Mensagem	Causa	Solução
"O arquivo selecionado está em uso no momento. O nome do arquivo não pode ser alterado."	Não é possível mudar o nome de um ficheiro cujo estado seja "A aguardar...".	Cancele a transmissão (status "Aguardand..." anulado) e altere o nome do arquivo.
"O arquivo selecionado está em uso no momento. A senha não pode ser alterada."	Não é possível alterar a palavra-passe de um ficheiro cujo estado seja "A aguardar...".	Cancele a transmissão (estado "A aguardar..." anulado) e, em seguida, altere a palavra-passe.
"O arquivo selecionado está em uso no momento. O nome do usuário não pode ser alterado."	Não é possível mudar o nome de um arquivo cujo estado seja "Aguardand"	Cancele a transmissão (estado "A aguardar..." anulado) e altere o nome do utilizador.

Mensagem	Causa	Solução
"Alguns dos arquivos selecionados estão atualmente em uso. Não podiam ser excluídos."	Não é possível excluir um arquivo a aguardar a transmissão (exibindo o status "Waiting. . . ").	Cancele a transmissão (estado "A aguardar..." anulado) e apague o ficheiro.

Quando não é possível enviar dados porque há muitos documentos ou páginas

Mensagem	Causa	Solução
"Ultrapassado o número máx. de páginas por arquivo. Deseja armazenar as páginas lidas como 1 arquivo?"	O ficheiro a ser guardado excedeu o número máximo de páginas por ficheiro.	Especifique se pretende guardar os dados ou não. Digitalize as páginas que não foram digitalizadas e guarde--as como um ficheiro novo. Para obter mais informações sobre como armazenar arquivos, consulte Digitalizar.
"Excedido o número máx. de arquivos armazenados. Não é possível enviar os dados lidos, pois a captura de arquivos está indisponível."	Há muitos arquivos em espera para o envio.	Tente novamente após eles terem sido enviados.
"Excedida a capacidade máx. de páginas por arquivo. Pressione [Enviar] para enviar os dados lidos ou pressione [Cancelar] para excluir."	O número de páginas digitalizadas excedeu a capacidade máxima de páginas.	Especifique se os dados, que já foram lidos, devem ser enviados.
"Ultrapassado o número máximo de arquivos a armazenar. Exclua todos os arquivos desnecessários."	Há muitos arquivos em espera para o envio.	Tente novamente após eles terem sido enviados.

Quando não é possível armazenar documentos em um dispositivo de armazenamento de memória

Mensagem	Causa	Solução
"Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória porque o espaço livre é insuficiente."	O dispositivo armazenamento de memória está cheio e não é possível armazenar dados de digitalização. Se o número máximo de arquivos que podem ser armazenados for excedido, os dados poderão não ser armazenados mesmo que o dispositivo de memória de armazenamento pareça ter espaço livre suficiente.	• Substitua o dispositivo de armazenamento de memória. • Se o documento for digitalizado como uma página única ou dividido em várias páginas, os dados já gravados no dispositivo de armazenamento de memória serão armazenados como estão. Substitua o dispositivo de armazenamento de memória e, em seguida, pressione [Tentar novamente] para armazenar os dados restantes ou pressione [Cancelar] para tentar novamente a digitalização.
"Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória porque o dispositivo está protegido contra escrita."	O dispositivo de armazenamento de memória está protegido contra gravação.	Desbloqueie a proteção contra gravação no dispositivo de armazenamento de memória

Mensagem	Causa	Solução
"Não é possível gravar no dispositivo de armazenamento de memória. Verifique o dispositivo de armazenamento de memória e as definições da máquina."	O dispositivo de armazenamento de memória está com problemas ou o nome do arquivo contém um caractere que não pode ser usado.	• Verifique se o dispositivo de armazenamento de memória está com problemas. • Verifique o dispositivo de armazenamento de memória. Este poderá não estar formatado ou o seu formato poderá ser incompatível com este equipamento. • Verifique o nome do ficheiro no momento da digitalização. Para obter mais informações sobre quais caracteres podem ser usados em nomes de arquivos, consulte Digitalizar.
"Ultrapassada a capacidade máx. de páginas por arquivo. Pressione [Gravar] para gravar os dados lidos no dispositivo de armazenamento de memória, ou pressione [Cancelar] para excluir."	Não foi possível concluir a digitalização, pois o número máximo de páginas que podem ser digitalizadas por este equipamento foi excedido durante a gravação no dispositivo de armazenamento de memória.	Reduza o número de documentos a serem gravados no dispositivo de armazenamento de memória e tente novamente.
"Memória cheia. Pressione [Gravar] para gravar os dados lidos atualmente no dispositivo de armazenamento de memória, ou pressione [Cancelar] para excluir."	Não foi possível concluir a digitalização porque não havia memória suficiente no disco rígido durante o armazenamento no dispositivo de armazenamento de memória.	Especifique se deseja armazenar o documento digitalizado no dispositivo de armazenamento de memória.

Mensagens exibidas no computador cliente

Esta seção descreve as causas prováveis e as soluções possíveis das mensagens de erro principais apresentadas no computador cliente quando utiliza o driver TWAIN. Se uma mensagem não descrita aparecer aqui, siga as instruções.

Mensagem	Causa	Solução
"O Nome de usuário ou senha de acesso ou a chave de codificação estão errados."	O nome de usuário de login, a senha ou a chave de criptografia do driver inserida não é válida.	Verifique o seu nome de usuário de login, a senha de login ou a chave de criptografia do driver e, em seguida, introduza-os corretamente. Para obter informações sobre nome de usuário de login, senha de login e a chave de criptografia do driver, consulte Security Guide.
"Sucesso na autenticação. No entanto, o privilégio de acesso às funções do scanner foi negado."	O nome de usuário conectado não tem permissão para a função de scanner.	Para obter mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança.
"Superou o número máximo de modos de digitalização para salvar. Insira novamente após a exclusão. "	Foi excedido o número máximo de modos de digitalização que podem ser registrados.	O número máximo de modos que podem ser armazenados é 100. Apague modos desnecessários.
"Não é possível detectar o tamanho do papel do documento original. A digitalização será cancelada. "	O original colocado estava desalinhado.	• Coloque o original corretamente. • Especifique o tamanho da digitalização.
"Ocorreu um erro no scanner."	As condições de digitalização especificadas pelo aplicativo excederam o intervalo de definição do equipamento.	Verifique se as definições de digitalização efetuadas com o aplicativo excederam o intervalo de definição do equipamento.
"Um erro fatal ocorreu durante a digitalização."	Ocorreu um erro da máquina irrecuperável.	Ocorreu um erro da máquina irrecuperável. Contate a assistência técnica.

Mensagem	Causa	Solução
"Memória insuficiente. Reduza a área da digitalização."	A memória do scanner é insuficiente.	• Redefina o tamanho da digitalização. • Reduza a resolução. • Defina como sem compactação. Para obter detalhes sobre as definições, consulte a Ajuda do driver TWAIN. O problema pode ser devido às seguintes causas: • Não é possível efetuar a digitalização se forem definidos valores elevados para o brilho ao utilizar meios tons ou resolução elevada. Para obter mais informações sobre a relação entre as definições de digitalização, consulte Digitalizar. • Se ocorrer um erro de alimentação, talvez não seja possível digitalizar um original. Remova os erros de alimentação e digitalize o original de novo.
"O scanner não responde."	O equipamento ou o computador cliente não está conectado corretamente à rede.	• Verifique se o equipamento ou o computador cliente está conectado corretamente à rede. • Desative a firewall do computador cliente. Para obter detalhes sobre o firewall, consulte a Ajuda do Windows.
"O scanner não responde."	A rede está sobrecarregada.	Espere por um tempo, e depois conecte-se à rede novamente.

Mensagem	Causa	Solução
"Scanner indisponível. A memória está sendo usada para outra função. "	Está sendo usada uma função do equipamento diferente da função de scanner como, por exemplo, a função de copiadora.	• Espere por um tempo, e depois conecte-se à rede novamente. • Cancele o trabalho sendo processado. Prima a tecla [Parar]. Siga as instruções na mensagem exibida e saia da função que está sendo executada.
"Scanner indisponível no dispositivo especificado."	Não é possível utilizar a função de scanner TWAIN neste equipamento.	Contate a assistência técnica.
"O scanner não está pronto. Verifique o scanner e as opções."	A tampa do original está aberta.	Verifique se a tampa do original está fechada.
"Já existe um modo com este nome. Deseja substituí-lo?"	Você tentou registrar um nome que já está sendo usado.	Utilize outro nome.

Quando houver um problema de conexão com o scanner

Mensagem	Causa	Solução
"O scanner indisponível. Verifique a conexão do scanner."	A alimentação do equipamento está desligada.	Ligue a alimentação.

Mensagem	Causa	Solução
"O scanner indisponível. Verifique a conexão do scanner."	O equipamento não está conectado corretamente à rede.	• Verifique se o equipamento está conectado corretamente à rede. • Cancele o firewall pessoal do computador cliente. Para obter mais detalhes sobre o firewall, consulte a Ajuda do Windows. • Utilize um aplicativo como telnet para se certificar de que o SNMPv1 ou SNMPv2 esteja definido como protocolo do equipamento. Para obter mais informações sobre como verificar isso, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
"O scanner indisponível. Verifique a conexão do scanner."	A comunicação com a rede não está disponível porque o endereço IP da máquina não pôde ser obtido através do nome do host. Se apenas "IPv6" estiver definido para [Ativo], o endereço IPv6 poderá não ser obtido.	• Verifique se o nome de host da máquina está especificado na Network Connection Tool. • Use Web Image Monitor para definir "LLMNR" de "IPv6" como [Ativo]. • No Windows XP, o endereço IPv6 não pode ser obtido a partir do nome do host. Especifique o endereço IPv6 do equipamento na Ferramenta Conexão de Rede.

Quando são exibidas outras mensagens

Mensagem	Causa	Solução
"Impossível se conectar à placa wireless. Desligue a máquina e verifique a placa."	• Não inseriu a placa wireless LAN quando ligou o equipamento. • A placa wireless LAN foi retirada depois do equipamento ter sido ligado. • As definições não são actualizadas apesar de a unidade ser detectada.	Desligue a alimentação e confirme se a placa de LAN sem fio está inserida corretamente. Após a confirmação, ligue a alimentação novamente. Se a mensagem voltar a aparecer, entre em contato com assistência técnica.
"Limpe o vidro de leitura. "	O vidro de digitalização está sujo.	Limpe o vidro de digitalização. Consulte Maintenance and Specifications.
"A seguinte bandeja de saída está cheia. Remova o papel. "	A bandeja de saída está cheia.	Para retomar a impressão, remova o papel da bandeja de saída.
"O ventilador de resfriamento interno está ativo. "	Grandes trabalhos de impressão fazem com que o interior do equipamento aqueça, levando à activação da ventoinha de refrigeração.	A ventoinha faz barulho mas trata-se de uma situação normal, pelo que o equipamento estará operacional enquanto a ventoinha estiver a trabalhar. A quantidade de papel que pode ser impressa e o tempo total da operação até que a ventoinha comece a funcionar depende da temperatura do local em que o equipamento está instalado.

Mensagem	Causa	Solução
"Autoverificação... "	O equipamento está executando operações de ajuste de imagem.	O equipamento pode executar a manutenção periódica durante o funcionamento. A frequência e a duração da manutenção depende da umidade, temperatura e fatores de impressão, como o número de impressões, o tamanho e o tipo de papel. Aguarde até que o equipamento reinicie.

Quando houver um problema ao digitalizar ou armazenar originais

Mensagem	Causa	Solução
"Cannot detect original size. "(Não é possível detectar o tamanho do original) "Selecione o tamanho da leitura. "	O equipamento não conseguiu detectar o formato do original.	• Coloque o original corretamente. • Especifique o tamanho da digitalização e reloque os originais.
"Arquivo capturado excedeu o número máx. de páginas por arquivo. Não é possível enviar os dados lidos."	O número máximo de páginas por ficheiro foi excedido.	Reduza o número de páginas no ficheiro transmitido e, em seguida, volte a enviar o ficheiro. Para obter mais informações sobre o número máximo de páginas por arquivo, consulte Digitalizar.
"O original está sendo lido para uma função diferente."	Outra função do equipamento está sendo usada.	Cancele o trabalho em curso. Pressione [Sair] e pressione a tecla[Parar]. Siga as instruções na mensagem exibida e saia da função que está sendo executada.

Quando não é possível editar a tela inicial

Mensagem	Causa	Solução
"O tamanho dos dados da imagem não é válido. Consulte o manual para saber quais são os dados necessários. "	O tamanho dos dados da imagem não é válido.	Para obter mais informações sobre o tamanho do arquivo para imagem de atalho, consulte Convenient Functions.
"O formato dos dados da imagem não é válido. Consulte o manual para saber quais são os dados necessários. "	O formato do arquivo da imagem de atalho a ser adicionada não é suportado.	O formato dos arquivos de imagem de atalho a serem adicionados deve ser PNG. Especifique a imagem novamente.

Quando o livro de endereços for atualizado

Mensagem	Causa	Solução
"A atualização da lista de destinos falhou. Tentar novamente?"	Ocorreu um erro de rede.	• Verifique se o servidor está ligado. • Os programas antivírus e firewalls podem evitar que computadores cliente estabeleçam ligação com este equipamento. • Se você estiver utilizando um software antivírus, adicione o programa à lista de exclusões nas definições do aplicativo. Para obter detalhes sobre como adicionar programas à lista de exclusões, consulte a Ajuda do software antivírus. • Para evitar que uma firewall bloqueie a ligação, registe o endereço IP do equipamento nas definições de exclusão de endereços IP do firewall. Para mais informações sobre o procedimento para excluir um endereço IP, consulte a Ajuda do sistema operacional.
"Atualizando lista de destinos... Aguarde. O(s) destino(s) especificado(s) ou o nome do remetente foi limpo."	A lista de destinos está sendo atualizada a partir da rede utilizando o Web Image Monitor.	Aguarde até a mensagem desaparecer. Não desligue a alimentação enquanto esta mensagem estiver sendo exibida. Dependendo do número de destinos a ser atualizado, o reinício da operação pode demorar um pouco. A operação não é possível enquanto esta mensagem estiver a ser visualizada.

Mensagem	Causa	Solução
"Atualizando lista de destinos... Aguarde. O(s) destino(s) especificado(s) ou o nome do remetente foi limpo."	Um destino ou nome de remetente especificado foi apagado quando a lista de destinos no servidor de entrega foi atualizada.	Especifique novamente o destino ou o nome do remetente.

Quando não é possível enviar dados devido a um problema com o destino

Mensagem	Causa	Solução
"Contém destino(s) inválido(s). Deseja selecionar apenas destino(s) válido(s)?"	O grupo especificado contém destinos de e-mail e/ou destinos de pasta incompatíveis com o método de transmissão especificado.	Na mensagem que aparece em cada transmissão, prima [Selecionar].
"Endereço de e-mail de autenticação SMTP e e-mail do administrador não coincidem."	O endereço de e-mail de autenticação SMTP e o endereço de e-mail do administrador não correspondem.	Para obter mais informações sobre como definir a autenticação SMTP, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Quando o equipamento não pode ser operado devido a um problema com o certificado de usuário

Mensagem	Causa	Solução
"O destino não pode ser selecionado, pois seu certificado de criptografia não é válido no momento."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais informações sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte Security Guide.
"O destino do grupo não pode ser selecionado porque contém um destino cujo certificado de criptografia não é válido no momento. "	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais informações sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte Security Guide.

Mensagem	Causa	Solução
"A transmissão não pode ser executada porque o certificado de criptografia não é válido no momento."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Um novo certificado de usuário deverá ser instalado. Para obter mais informações sobre o certificado de usuário (certificado de destino), consulte Security Guide.
"O destino não pode ser selecionado porque o certificado do dispositivo usado para a assinatura S/MIME não é válido no momento." (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	O certificado de dispositivo (S/MIME) expirou.	Um novo certificado de dispositivo (S/MIME) deverá ser instalado. Para obter mais informações sobre como instalar um certificado de dispositivo (S/MIME), consulte Security Guide.
"Destino não pode ser selecionado porque há um problema com o certificado do dispositivo usado para assinatura S/MIME. Verifique o certificado do dispositivo." (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	Não há certificado de dispositivo (S/MIME) ou o certificado é inválido.	Para obter mais informações sobre o certificado de dispositivo (S/MIME, consulte Security Guide.
"XXX não pode ser YYY porque o certificado de dispositivo da Assinatura digital não é válido no momento. " (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	O certificado do dispositivo (PDF ou PDF/A com assinatura digital) expirou.	Um novo certificado de dispositivo (PDF ou PDF/A com assinatura digital) deve ser instalado. Para obter mais informações sobre como instalar um certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital), consulte Security Guide.

Mensagem	Causa	Solução
"XXX não pode ser YYY porque há um problema com o certificado do dispositivo de Assinatura digital. Verifique o certificado do dispositivo." (XXX e YYY indicam a ação do usuário.)	O certificado do dispositivo (PDF ou PDF/A com assinatura digital) não existe ou é inválido.	Um novo certificado de dispositivo (PDF ou PDF/A com assinatura digital) deve ser instalado. Para obter mais informações sobre como instalar um certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital), consulte Security Guide.

- Se não for possível enviar um e-mail e for exibida uma mensagem informando que existe um problema com o certificado do dispositivo ou certificado do usuário, um novo certificado deverá ser instalado. Para obter mais informações sobre como instalar um novo certificado, consulte Security Guide.

Quando ocorrerem problemas no login

Mensagem	Causa	Solução
"Falha na autenticação.".	O nome de utilizador de início de sessão ou a palavra-passe de início de sessão não está correcto.	Para obter mais informações sobre o nome de usuário de login e a senha de login corretos, consulte Security Guide.
"Falha na autenticação.".	O equipamento não consegue executar a autenticação.	Para obter mais informações sobre autenticação, consulte Security Guide.

Quando o usuário não tem privilégios para executar uma operação

Mensagem	Causa	Solução
"Você não tem privilégios para usar essa função."	O usuário que fez login não tem permissão para a função selecionada.	Para obter mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de segurança.

Mensagem	Causa	Solução
"Os arquivos selecionados continham arquivos sem privilégios de acesso. Apenas arquivos com privilégios de acesso serão excluídos."	Foi feita uma tentativa de apagar arquivos sem a permissão para fazê-lo.	Para verificar sua permissão de acesso a documentos armazenados ou, para excluir um documento para o qual você não tem permissão de exclusão, consulte Security Guide.

Quando não é possível usar o servidor LDAP

Mensagem	Causa	Solução
"Falha na conexão com o servidor LDAP. Verifique o status do servidor."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou.	Tente a operação novamente. Se a mensagem continuar a aparecer, a rede pode estar ocupada. Verifique as definições do servidor LDAP em [Definições do sistema]. Para obter mais informações sobre definições para um servidor LDAP, consulte Conexão da máquina/ Definições do sistema.
"Limite de tempo excedido para pesquisa do servidor LDAP. Verifique o status do servidor."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou.	• Tente a operação novamente. Se a mensagem continuar a aparecer, a rede pode estar ocupada. • Verifique se as definições corretas do servidor LDAP estão listadas em [Ferramentas de admin] de [Definições do sistema]. Para obter mais informações sobre o servidor LDAP, consulte Conexão da máquina/Definições do sistema.
"Falha na autenticação de servidor LDAP. Verifique as definições."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou.	Efetue corretamente as definições para o nome de usuário e a senha para a autenticação de servidor LDAP.

10. Informações sobre este equipamento

Este capítulo descreve precauções e regulamentações ambientais.

Informações sobre as regulamentações ambientais

Programa ENERGY STAR

Requisitos do Programa ENERGY STAR® para equipamentos de processamento de imagem

Esta empresa participa no Programa ENERGY STAR®.

Este equipamento está em conformidade com as regulamentações especificadas pelo Programa ENERGY STAR®.

Os requisitos do programa ENERGY STAR® para equipamentos de processamento de imagem estimulam a economia de energia promovendo computadores e outros equipamentos de escritório que usam energia de modo eficiente.

O programa apoia o desenvolvimento e a distribuição de produtos com funções de economia de energia.

É um programa aberto, no qual os fabricantes participam voluntariamente.

Os produtos-alvo são computadores, monitores, impressoras, aparelhos de fax, copiadoras, scanners e equipamentos multifuncionais. Os padrões e logotipos Energy Star são internacionalmente uniformes.

- Para obter mais informações sobre o "tempo de atraso padrão", consulte Pág. 186 "Funções de economia de energia".

10

Funções de economia de energia

Para reduzir o consumo de energia, o equipamento apresenta as seguintes funções:

Modo de baixo consumo de energia

- Se o equipamento permanecer ocioso durante um período de tempo específico, o consumo de energia diminuirá automaticamente.
- O período de espera padrão do equipamento antes de entrar no modo Baixo consumo de energia é de 7 minutos. Esse tempo padrão pode ser alterado.

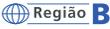
Modo de suspensão

- Se este equipamento permanecer ocioso por um período de tempo específico ou quando a tecla [Energy Saver] for pressionada, ele entrará no modo Suspensão para reduzir ainda mais o consumo de energia elétrica.
- O tempo de atraso padrão da máquina antes de entrar no modo Suspensão é de 14 minutos. Esse tempo padrão pode ser alterado.
- Este equipamento pode imprimir trabalhos a partir de computadores enquanto estiver no modo Suspensão.

Especificações

	Tipo 1	Tipo 2
Consumo de energia reduzido no modo Baixo consumo de energia *1	Região A 165 W Região B 166 W	Região A 150 W Região B 156 W
Tempo para entrada no modo Baixo consumo de energia	7 minuto	7 minuto
Tempo para saída do modo Baixo consumo de energia *1	Região A 76 segundos Região B 71 segundos	Região A 94 segundos Região B 84 segundos
Consumo de energia reduzido no modo Suspensão *1	0,98 W	Região A 0,95 W Região B 0,98 W

10

	Tipo 1	Tipo 2
Tempo para entrada no modo Suspensão	14 minuto	14 minuto
Tempo para saída do modo Suspensão *1	Região A 73 segundos Região B 67 segundos	Região A 91 segundos Região B 79 segundos

*1 O tempo necessário para sair das funções de economia de energia e o consumo elétrico variam de acordo com as condições e o ambiente em que o equipamento está localizado.

- As especificações podem variar dependendo dos opcionais instalados no equipamento.
- Para obter mais informações sobre como alterar o intervalo padrão, consulte Conexão da máquina/Definições do sistema.
- Dependendo do software integrado instalado, o equipamento pode demorar mais do que o indicado para entrar no modo Suspensão.

Informações para os usuários sobre equipamentos elétricos e eletrônicos Região A (essencialmente Europa)

Para usuários nos países em que o símbolo mostrado nesta seção é especificado por lei nacional para coleta e tratamento de resíduos eletrônicos

Nossos produtos contêm componentes de alta qualidade e são projetados para facilitar a reciclagem.

Nossos produtos ou embalagens apresentam o símbolo abaixo.

Este símbolo indica que o produto não deve ser tratado como resíduo urbano. Ele deve ser descartado separadamente por meio dos sistemas adequados de retorno e coleta disponíveis. Seguindo essas instruções, você garante que este produto seja devidamente tratado, além de ajudar a reduzir potenciais impactos no ambiente e na saúde humana resultantes do tratamento inapropriado. A reciclagem de produtos ajuda a preservar os recursos naturais e a proteger o meio ambiente.

Para obter mais informações sobre os sistemas de coleta e reciclagem deste produto, entre em contato com o estabelecimento em que ele foi adquirido, seu revendedor local, representante de vendas ou assistência técnica.

Todos os outros usuários

Se você deseja descartar este produto, entre em contato com as autoridades locais, o estabelecimento onde ele foi adquirido, seu revendedor local, representante de vendas ou assistência técnica.

Apenas para a Turquia

EEE Yönetmeliğine Uygundur.
Bu sistem sarf malzemeleri ve yedek parçaları da dahil olmak üzere EEE Yönetmeliğine Uygundur.

Nota sobre o símbolo de bateria e/ou pilha (somente para países da UE) Região A (essencialmente Europa)

De acordo com as informações no Anexo II do Artigo 20 da Diretiva 2006/66/CE para usuários finais, o símbolo acima é impresso em pilhas e baterias.

Esse símbolo significa que, na União Europeia, as pilhas e baterias usadas não devem ser descartadas com os resíduos domésticos.

Na UE, existem sistemas de coleta específicos não apenas para produtos elétricos e eletrônicos usados, mas também para pilhas e baterias usadas.

Descarte-as corretamente no centro de reciclagem/coleta de resíduos de sua região.

Recomendações ambientais para usuários Região A (essencialmente Europa)

Usuários na UE, Suíça e Noruega

Rendimento de consumíveis

Para obter essa informação, consulte o Manual do usuário ou a embalagem do consumível.

Papel reciclado

O equipamento pode usar papel reciclado produzido em conformidade com o padrão europeu EN 12281:2002 ou DIN 19309. Para produtos com tecnologia de impressão EP, o equipamento pode imprimir em papel de 64 g/m^2, que contém menos matérias-primas e representa uma redução significativa de recursos.

Impressão duplex (se aplicável)

Com a impressão duplex, é possível usar os dois lados de uma folha de papel. Isso economiza papel e reduz o tamanho de documentos impressos para que sejam usadas menos folhas. Recomendamos que esse recurso seja ativado sempre que você imprimir um documento.

Programa de retorno de toner e cartucho de tinta

Toners e cartuchos de tinta serão aceitos gratuitamente para reciclagem, em conformidade com a legislação local.

Para obter informações sobre o programa de retorno, consulte a página da Web abaixo ou consulte seu técnico de manutenção

https://www.ricoh-return.com/

Eficiência energética

A quantidade de eletricidade consumida por um equipamento depende tanto de suas especificações quanto da maneira em que é usado. O equipamento foi projetado para que você reduza seus gastos com energia elétrica alternando-o para o modo Pronto após a impressão da última página. Ele pode fazer imediatamente uma nova impressão a partir desse modo. Se não houver novas impressões e após um período de tempo especificado, o dispositivo alterna para um dos modos de economia de energia.

Nesses modos, o equipamento consome menos energia (watts). Se o equipamento precisar fazer uma nova impressão, ele demorará um pouco mais para sair de um dos modos de economia de energia, em comparação com o modo Pronto.

Para obter máxima economia de energia, recomendamos que seja usada a definição padrão para o gerenciamento de energia.

Todos os produtos em conformidade com o requisito Energy Star apresentam eficiência energética.

Notas para usuários no Estado da Califórnia (Notas para usuários nos EUA) Região B (essencialmente América do Norte)

Material de perclorato - pode ser necessário tratamento especial. Consulte: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

ÍNDICE

U

V

W

Z